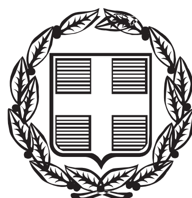


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου 1939

17 Ιουλίου 2014

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 4/2014

Συμπλήρωση - τροποποίηση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Τρίπολης.

ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΚΑΙ ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΗΣ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ.

Στην Αθήνα και στο γραφείο της Εισαγγελέως του Αρείου Πάγου (Λεωφ. Αλεξάνδρας 121 - 4ος όροφος), σήμερα την 20η Ιουνίου 2014 ημέρα Παρασκευή και ώρα 11.30 π.μ. συνήλθε η Ολομέλεια της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου, ύστερα από νόμιμη πρόσκληση, προκειμένου να συζητήσει την έγκριση του νέου Κανονισμού υπηρεσίας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Τριπόλεως.

Παρέστησαν η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου Ευτέρπη Κουτζαμάνη και οι Αντεισαγγελείς Αθανάσιος Κατσιρώδης, Ξένη Δημητρίου - Βασιλοπούλου, Δημήτριος Δασούλας, Κωνσταντίνος Παρασκευαΐδης, Βασίλειος Πλιώτας και Ιωάννης Σακελλάκος.

Απουσίασαν, λόγω κωλύματος, οι Αντεισαγγελείς Αναστάσιος Κανελλόπουλος, Μιλτιάδης Ανδρειωτέλλης, Παναγιώτης Νικολούδης, Γεώργιος Παντελής, Γεώργιος Μπόμπολης, Νικόλαος Παντελής, Γεώργιος Κολιοκώστας, Αθανάσιος Ακριτίδης, Γεώργιος Μποροδήμος και Χαράλαμπος Βουρλιώτης. Παρέστη ως Γραμματέας η αναπληρώτρια Προϊσταμένη Διεύθυνσης της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου Χρυσάνθη Σημαντήρα.

Η Ολομέλεια συγκλήθηκε νομίμως, μετά από έγγραφη πρόσκληση της Εισαγγελέως του Αρείου Πάγου προς τους υπηρετούντες στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου Αντεισαγγελείς (άρθρο 14Α Ν. 1786/1988), προκειμένου να επιληφθεί του υπ' αριθ. πρωτ. Γ20/3697/8-5-2014 εγγράφου του Εισαγγελέα Πρωτοδικών Τριπόλεως το οποίο έχει ως ακολούθως:

«ΘΕΜΑ: ΥΠΟΒΟΛΗ ΝΕΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΠΡΟΣ ΕΓΚΡΙΣΗ.

1. Η 1/2014 απόφαση της Ολομέλειας των Εισαγγελικών Λειτουργών της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Τρίπολης
2. Η από 2/5/2014 Εισήγηση του Διευθύνοντος Εισαγγελέα Ιωάννη Κούτρη
3. Η από 24/5/2014 ομόφωνη απόφαση της Υπηρεσιακής Συνέλευσης των δικαστικών υπαλλήλων Τρίπολης και εισήγηση του προϊσταμένου Δ/νσης της Γραμματείας.
4. Αντίγραφο του υπάρχοντος κανονισμού ΦΕΚ Β΄2069/7-10-2008.

Σας υποβάλλουμε, σύμφωνα με το άρθρο 17 του Ν. 1756/1988, όπως αντικ. με την παρ. 1 του άρθρου 86 του Ν. 4055/2012, αντίγραφα των παραπάνω σχετικών, όπου με την 1/2014 απόφαση της Ολομέλειας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Τρίπολης, αποφασίστηκε η αντικατάσταση του υπάρχοντος Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, που είχε εγκριθεί με την 92067/23-9-2008 απόφαση του Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου Δικαιοσύνης και είχε δημοσιευθεί στο ΦΕΚ Β΄ 2069/7-10-2008, προκειμένου ο νέος (υποβαλλόμενος) κανονισμός να εγκριθεί από την Ολομέλεια της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου και ακολούθως να διαβιβαστεί στον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων για την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, σύμφωνα με την 2/2012 εγκύκλιο (άρ. πρωτ. 2571/20-6-2012) του Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου».

Ο Εισηγητής Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Βασίλειος Πλιώτας, αφού έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας: α) το παραπάνω έγγραφο του Εισαγγελέα Πρωτοδικών Τριπόλεως και β) την υπό κρίση υπ΄αριθμ. 1/2014 απόφαση της Ολομέλειας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Τριπόλεως, εισηγήθηκε την έγκρισή της.

ΣΚΕΦΘΗΚΕ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟ

Επειδή, κατά την παρ. 7 του στοιχείου Α΄«Κανονισμού του άρθρου 17 του Ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών»,όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 86 παρ. 2 του Ν. 4055/2012 (ΦΕΚ 51/12-3-2012), «οι κανονισμοί και οι τροποποιήσεις τους υποβάλλονται αμέσως στις οικείες ολομέλειας των ανωτάτων δικαστηρίων, οι οποίες έχουν δικαίωμα συμπλήρωσης, τροποποίησης ή ακύρωσης αυτών, ως προς όλα τα σημεία και ειδικότερα ως προς τον αριθμό των δικασίμων και των υποθέσεων που προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο. Οι κανονισμοί ισχύουν μόνο μετά την τελική έγκρισή τους από τις ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων και αφού διαβιβασθούν στον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως». Στην προκειμένη περίπτωση, με την υπ' αριθ. 1/2014 απόφαση της Ολομέλειας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Τριπόλεως συμπληρώθηκε - τροποποιήθηκε ο υπάρχων από 7-10-2008 Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της νεοϊδρυθείσης ανωτέρω Εισαγγελίας Πρωτοδικών με το ακόλουθο περιεχόμενο:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ:
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Άρθρο 1ο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ

Στην Εισαγγελία Πρωτοδικών Τρίπολης, για την εύρυθμη διεξαγωγή της υπηρεσίας και την εξυπηρέτηση των λειτουργικών της αναγκών, λειτουργούν μία (1) Διεύθυνση και τρία (3) αναδιαρθρωμένα τμήματα, όπως αναφέρονται στο άρθρο 3 του παρόντος.

Οι οργανικές θέσεις εισαγγελικών λειτουργών έχουν ορισθεί αρμοδίως σε μία (1) θέση Εισαγγελέα και μία (1) θέση Αντεισαγγελέα.

Άρθρο 2ο
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ:

Την Εισαγγελία διευθύνει ο Εισαγγελέας, ο οποίος φροντίζει για την εύρυθμη διεξαγωγή των εργασιών της, συνεπικουρούμενος στο έργο του από τον Αντεισαγγελέα, σύμφωνα με τις εκάστοτε διατάξεις του Κώδικα Οργανισμού δικαστηρίων και Καταστάσεως δικαστικών λειτουργών. Στη Διεύθυνση της Εισαγγελίας λειτουργούν δύο Γραφεία:

Το Γραφείο του Διευθύνοντος (Υπηρετεί ο Διευθύνων την Εισαγγελία)

Το Γραφείο του Αντεισαγγελέα (Υπηρετεί ο Αντεισαγγελέας).

Άρθρο 3ο
ΤΜΗΜΑΤΑ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ:

Στα τμήματα της Εισαγγελίας ορίζεται να υπηρετούν και οι δύο Εισαγγελικοί λειτουργοί, πλην του αντικειμένου του Διοικητικού, του Προσδιορισμού και του Μ.Ο.Δ., τα οποία χειρίζεται μόνο ο Εισαγγελέας, ο οποίος δύναται να αναθέτει καθήκοντα αυτών και στον Αντεισαγγελέα.

Α΄ Τμήμα: Διοικητικής Υποστήριξης

Ορίζεται να υπηρετεί ο Εισαγγελέας, ο οποίος δύναται να αναθέτει καθήκοντα και στον Αντεισαγγελέα. Έχει δε ως αρμοδιότητα ιδίως:

Τη διεκπεραίωση εργασιών διοίκησης της Εισαγγελίας (λειτουργία γραμματείας, πειθαρχικά υπαλλήλων κ.λπ.)

Εποπτεία και έλεγχο του Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου και της Ηλεκτρονικής Εφαρμογής του Εθνικού Ποινικού Μητρώου. (Σύνταξη, θεώρηση, ταξινόμηση, καταστροφή, αντικατάσταση των δελτίων ποινικού μητρώου, η έκδοση πιστοποιητικών κ.λπ.) Την επίδοση πάσης φύσεως δικογράφων και κατά κύριο λόγο κλήσεων και κλητήριων θεσπισμάτων, βουλευμάτων απορριπτικών διατάξεων επί προσφυγών κατά κλητήριων θεσπισμάτων κ.λπ..

Β΄ Τμήμα: Διαχείρισης Ωρίμων

Ορίζεται να υπηρετεί ο Εισαγγελέας, ο οποίος δύναται να αναθέτει καθήκοντα και στον Αντεισαγγελέα. Έχει δε ως αρμοδιότητα ιδίως:

Την εισαγωγή ωρίμων και αναβλητικών δικογραφιών, υποθέσεων κατά παραπομπή και εφέσεων κατά αποφάσεων: Πταισματοδικείου, Μονομελούς και διεκπεραίωση του προσδιορισμού αυτών προς εκδίκαση σε δικάσιμους των Μονομελών και Τριμελών Πλημμελειοδικείων αντίστοιχα κ.λπ.. Την άσκηση ενδίκων μέσων σε αποφάσεις Ποινικών δικαστηρίων. Τη διαχείριση Μ.Ο.Δ. Την καθαρογραφή κατηγορητηρίων, τον προσδιορισμό και την εκδίκαση Ασφαλιστικών Μέτρων.

Γ΄ Τμήμα: Ποινικών Διώξεων - Εκτελέσεων

Ορίζεται να υπηρετούν ο Εισαγγελέας και ο Αντεισαγγελέας, με αρμοδιότητα ιδίως:

Την παραλαβή, μηνύσεων και δικογραφιών αυτόφωρων αδικημάτων κ.λπ.. Τη διακίνηση, μετά την επεξεργασία, των σχετικών δικογραφιών. Την εκτέλεση αποφάσεων Τριμελούς και Μονομελούς Πλημμελειοδικείου, ενταλμάτων προσωρινής κράτησης και σύλληψης, καθώς και διατάξεων επιβολής περιοριστικών όρων. Τη διαχείριση ερήμην αποφάσεων Τριμελούς και Μονομελούς Πλημμελειοδικείου Τρίπολης. Την υποβολή προτάσεων προς το δικαστικό συμβούλιο, την παραλαβή και εκτέλεση Βουλευμάτων. Τη Διαχείριση Μεταγωγών και Επαναμεταγωγών.

Άρθρο 4ο
ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΟΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΕΑ:

Έχει όσες αρμοδιότητες καθορίζονται από τους νόμους, τους ειδικούς νόμους και τα επόμενα άρθρα του παρόντος κανονισμού και ρυθμίζει κάθε θέμα που δεν προβλέπεται στον παρόντα κανονισμό, δεν αναφέρεται ρητά από το νόμο ή την Ολομέλεια της Εισαγγελίας (τεκμήριο αρμοδιότητας) και ιδίως

1. Εκπροσωπεί την Εισαγγελία.

2. Συγκαλεί την Ολομέλεια της Εισαγγελίας, και ζητεί την σύγκληση της Ολομέλειας του Πρωτοδικείου, για νομικά ή σχετιζόμενα με τη λειτουργία της δικαιοσύνης θέματα ή την προσωπική κατάσταση των δικαστικών λειτουργών.

3. Καταρτίζει μηνιαία υπηρεσία των Εισαγγελικών λειτουργών για ακροατήρια, επίσκεψη στο κατάστημα κράτησης Τρίπολης, εσωτερική υπηρεσία και υπηρεσία ερευνών Ειρηνοδικών και Πταισματοδικών.

4. Απευθύνει παραγγελίες, γενικές οδηγίες και συστάσεις σχετικές με την άσκηση των καθηκόντων τους, προς τον Αντεισαγγελέα, τους προανακριτικούς υπαλλήλους, δημοσίους κατηγόρους, συμβολαιογράφους, φύλακες μεταγραφών, ληξιάρχους, υπαλλήλους και επιμελητές της Εισαγγελίας και άμισθους δικαστικούς επιμελητές της περιφερείας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Τρίπολης.

5. Εποπτεύει και ελέγχει τις αστυνομικές αρχές αναφορικά με την πρόληψη και δίωξη των εγκλημάτων.

6. Ασκεί εποπτεία, ελέγχει και επιθεωρεί τους προανακριτικούς υπαλλήλους, δημοσίους κατηγόρους, συμβολαιογράφους, φύλακες μεταγραφών, υποθηκών, νηολογίων, κτηματολογίων, υποθηκολογίων, πλοίων και αεροσκαφών, τους ληξιάρχους, άμισθους δικαστικούς επιμελητές, τη Γραμματεία της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Τρίπολης, τη Γραμματεία του Πταισματοδικείου Τρίπολης και το Κατάστημα Κράτησης Τρίπολης.

7. Προΐσταται της Γραμματείας της Εισαγγελίας και με την αρμοδιότητά του αυτή, και με τη σύμφωνη του Προϊσταμένου Διεύθυνσης της Γραμματείας: τοποθετεί στα Τμήματα τους Προϊσταμένους αυτών, τους υπαλλήλους και επιμελητές μετακινώντας αυτούς στα τμήματα, ανάλογα με τις λειτουργικές ανάγκες της υπηρεσίας, λαμβάνοντας υπόψη και τις ειδικές γνώσεις αυτών. Ανακατανέμει τις οργανικές θέσεις των υπαλλήλων των Τμημάτων της Γραμματείας και τα αντικείμενα εργασίας τους. Αξιολογεί τους υπαλλήλους της γραμματείας της Εισαγγελίας, σύμφωνα με τον κώδικα κατάστασης δικαστικών υπαλλήλων. Εγκρίνει και χορηγεί τις άδειες στο προσωπικό της Γραμματείας.

8. Ενεργεί την εκκαθάριση των αποδοχών του προσωπικού της Εισαγγελίας.

9. Βεβαιώνει την ιδιότητα και το γνήσιο της υπογραφής των εισαγγελικών λειτουργών και υπαλλήλων της

Εισαγγελίας και των προσώπων που αναφέρονται στην παρ. 4 του παρόντος.

10. Συντάσσει προτάσεις επί αμοιβών πραγματογνωμόνων και υποβάλλει τα σχετικά έγγραφα στον Εισαγγελέα Εφετών Ναυπλίου.

11. Ρυθμίζει με προσωρινή απόφαση του την διακατοχή κτήματος του Δημοσίου περιπτώσεις που αυτή αμφισβητείται από ιδιώτη.

12. Εκδίδει ανακοινώσεις και ενημερωτικά δελτία τύπου στα ΜΜΕ.

13. Μετέχει στην Εταιρεία Προστασίας Αποφυλακιζομένων, στην Εταιρεία Προστασίας Ανηλίκων, στη Διαχειριστική Επιτροπή του Δικαστικού Μεγάρου και στην Υπηρεσιακή Συνέλευση των υπαλλήλων της Εισαγγελίας.

14. Κατανέμει, υπό μορφή εσωτερικής διανομής, τις ανακριτικές - προανακριτικές και προκαταρκτικές δικογραφίες προς επεξεργασία κατ' αναλογία σε αυτόν και στον Αντεισαγγελέα ως εξής: Δικογραφίες που περιέρχονται στην Εισαγγελία από τον Ανακριτή και τους προανακριτικούς υπαλλήλους περαιωμένες μέχρι την $30^{η}$ κάθε μήνα, διανέμονται προς επεξεργασία εντός του πρώτου 10ημέρου του επόμενου μήνα. Κατ' εξαίρεση διανέμονται χωρίς τον παραπάνω χρονικό περιορισμό δικογραφίες που χαρακτηρίζονται ως επείγουσες.

15. Γνωμοδοτεί περί του ήθους των Δικηγόρων.

16. Αίρει όλες τις αμφισβητήσεις που ανακύπτουν κατά την τήρηση του ποινικού μητρώου και επιλύει όλα τα σχετικά θέματα.

17. Ενημερώνει τον Αντεισαγγελέα περί των τροποποιήσεων της κειμένης νομοθεσίας και της κρατούσας νομολογίας.

18. Υποβάλλει στο Δικαστικό Συμβούλιο προτάσεις για εξαίρεση ή αποχή δικαστικού λειτουργού από τα καθήκοντά του.

19. Γνωμοδοτεί επί αιτήσεων απόδοσης χάριτος σε καταδικασθέντες.

Άρθρο 5ο
ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΝΤΕΙΣΑΓΓΕΛΕΑ

1. Αναπληρώνει τον Εισαγγελέα όταν είναι απών ή κωλύεται ενώπιον των ποινικών δικαστηρίων, των δικαστικών συμβουλίων και της ολομέλειας του δικαστηρίου και σε κάθε ανάθεση ασκεί τις αρμοδιότητες των παρ. 1,5,6,9,11,13, και 16 του άρθρου 4 καθώς και όσες άλλες του αναθέτουν και προβλέπονται στα επόμενα άρθρα του παρόντος.

2. Εκπροσωπεί τον Εισαγγελέα όταν είναι απών ή κωλύεται στις επίσημες τελετές, δημόσιες εκδηλώσεις όταν πρέπει να παρίσταται ως εκπρόσωπος της δικαστικής αρχής.

3. Εκτελεί την εσωτερική υπηρεσία όπως αυτή καθορίζεται από τον Εισαγγελέα.

4. Επεξεργάζεται τις δικογραφίες, τις αιτήσεις και τα διάφορα διοικητικά θέματα που του αναθέτει ο Εισαγγελέας.

5. Εκτελεί καθήκοντα επόπτη τμήματος ή τμημάτων της γραμματείας της Εισαγγελίας με απόφαση του Εισαγγελέα.

6. Άρθρο 6ο
ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ

1. Η Ολομέλεια της Εισαγγελίας διέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 14 του Ν. 1756/1988 και αποτελείται από τους Εισαγγελικούς Λειτουργούς που υπηρετούν σ' αυτήν.

2. Συγκαλείται από τον Διευθύνοντα Εισαγγελέα, ο οποίος και προεδρεύει αυτής. Η σύγκλησή της είναι υποχρεωτική όταν: α. το ζητήσει εγγράφως ένας εκ των δύο Εισαγγελικών λειτουργών που υπηρετούν στην Εισαγγελία κατά το χρόνο της αίτησης και β. ζητηθεί από τον Πρόεδρο του Πρωτοδικείου, εφόσον η σύγκλησή της αφορά ζητήματα γενικότερου ενδιαφέροντος οργάνωσης και λειτουργίας της Εισαγγελίας.

3. Στην αρμοδιότητα της Ολομέλειας υπάγονται: α. η κατάρτιση, συμπλήρωση, τροποποίηση, αντικατάσταση ή κατάργηση διατάξεων του κανονισμού της Εισαγγελίας, β. η λήψη αποφάσεων για θέματα γενικότερου ενδιαφέροντος οργάνωσης και λειτουργίας της Εισαγγελίας και απονομής της Ποινικής Δικαιοσύνης και γ. η κατάρτιση των τμημάτων διακοπών.

4. Η Ολομέλεια βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντες και οι δύο Εισαγγελικοί λειτουργοί κατά το χρόνο της σύγκλησης. Όταν δεν υπάρχει απαρτία η Ολομέλεια συνέρχεται αυτοδικαίως μετά 3 ημέρες σε ώρα που ορίζεται και ανακοινώνεται από το Διευθύνοντα την Εισαγγελία.

5. Ο Αντεισαγγελέας καλείται εγγράφως προ επτά (7) τουλάχιστον ημερών από τη συνεδρίαση με ατομική πρόσκληση που περιέχει τα θέματα για τα οποία η Ολομέλεια καλείται να αποφασίσει, καθώς και με γενική ανακοίνωση η οποία αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων της Γραμματείας.

6. Οι αποφάσεις της Ολομέλειας λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των μελών της και υπερισχύουν των αποφάσεων των άλλων οργάνων της Εισαγγελίας για το ίδιο θέμα. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Διευθύνοντος Εισαγγελέα.

7. Η συμμετοχή των Εισαγγελικών λειτουργών στη συνεδρίαση της Ολομέλειας αποτελεί πρωταρχική υποχρέωση και καθήκον αυτών.

Άρθρο 7ο
ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ
ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ

1. Καθιερώνεται η υποχρεωτική σύγκληση με μέριμνα και ευθύνη του Προϊσταμένου Διεύθυνσης της Γραμματείας, κατά το πρώτο 10ήμερο του Σεπτεμβρίου εκάστου έτους, της Υπηρεσιακής Συνέλευσης των δικαστικών υπαλλήλων και επιμελητών δικαστηρίων της Εισαγγελίας.

2. Ο τρόπος σύγκλησης και τα θέματα συζήτησης στην υπηρεσιακή συνέλευση ακολουθούν τα προβλεπόμενα στα άρθρα 25, 26 και 27 του Ν. 2812/2000 «Κώδικας Δικαστικών Υπαλλήλων».

3. Η συμμετοχή των δικαστικών υπαλλήλων στη συνεδρίαση της Υπηρεσιακής συνέλευσης αποτελεί πρωταρχική υποχρέωση και καθήκον αυτών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ
ΤΩΝ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ

Άρθρο 8ο
Ως Εισαγγελέας Υπηρεσίας

Ορίζεται να υπηρετεί εκ περιτροπής ο Εισαγγελέας και ο Αντεισαγγελέας, σύμφωνα με μηνιαία κατάσταση που καταρτίζει ο Διευθύνων Εισαγγελέας που κοινοποιείται και στις προανακριτικές Αρχές. Έχει αρμοδιότητα ιδίως να:

1. Παραλαμβάνει και χειρίζεται τις δικογραφίες, υπό τη μορφή αστυνομικής συνοδείας των δραστών, για τα αυτόφωρα πλημμελήματα.

2. Επικοινωνεί με τις αστυνομικές και άλλες αρχές που ενεργούν προανάκριση και παρέχει οδηγίες για το χειρισμό επειγουσών υποθέσεων.

3. Χειρίζεται όλα τα έκτακτα περιστατικά και τις επείγουσες υποθέσεις, που ανήκουν στην αρμοδιότητα του Εισαγγελέα εκτελέσεως αποφάσεων, ακροάσεων και γνωμοδοτήσεων.

4. Αποφασίζει, μόνο κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του, για την απόλυση ατόμου, που έχει συλληφθεί για τέλεση αυτοφώρου εγκλήματος και εφόσον συντρέχει ειδικός προς τούτο λόγος.

5. Ερευνά τις προϋποθέσεις και κινεί τη διαδικασία ακούσιας νοσηλείας ασθενών (ενηλίκων και ανηλίκων), κατά τα υπό του νόμου οριζόμενα.

6. Συναινεί στον ενταφιασμό θανόντος χωρίς την ενέργεια νεκροψίας, αν την κρίνει περιττή.

7. Χειρίζεται αναφορές ή αιτήσεις παραπόνων πολιτών.

8. Παρέχει άδεια για την τέλεση πολιτικού γάμου σε άλλο τόπο από εκείνο που έχει οριστεί, καθώς επίσης και άδεια για σύναψη γάμου, πριν από την παρέλευση της νόμιμης (οκταήμερης) προθεσμίας.

9. Παραλαμβάνει τα δικόγραφα που αναφέρονται στο άρθρο 134 του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας.

10. Παραγγέλλει τη διόρθωση, συμπλήρωση ή καταχώριση ληξιαρχικών πράξεων σύμφωνα με τις διατάξεις της οικείας νομοθεσίας.

11. Παραγγέλλει την πνευματική λύση του γάμου που λύθηκε με αμετάκλητη δικαστική απόφαση.

12. Διαβιβάζει τις εισερχόμενες διαθήκες στο Πρωτοδικείο Τρίπολης.

13. Επιμελείται θεμάτων της Κοινωνικής Πρόνοιας, παραγγέλλει Κοινωνική έρευνα και διατάσσει τη λήψη μέτρων που κρίνει αναγκαία, συνδιαλέγεται με τους Κοινωνικούς Λειτουργούς της Υπηρεσίας Κοινωνικής Πρόνοιας.

14. Παραλαμβάνει αιτήσεις ασφαλιστικών μέτρων του ΑΝ 1539/1938 και προσδιορίζει τη δικάσιμο αυτών.

15. Ενημερώνει το Διευθύνοντα για κάθε σημαντικό θέμα που προκύπτει από την άσκηση των καθηκόντων του.

16. Δέχεται σε Ακρόαση πολίτες προς επίλυση των προβλημάτων τους, και ιδίως:

● Συνιστά σε όσους φιλονικούν να αποφύγουν την τέλεση αξιοποίνων πράξεων και να επιδιώξουν την ειρηνική λύση της διαφοράς τους.

● Έχει δικαίωμα να καλεί όλους τους πολίτες προς ακρόαση και να τους απευθύνει συστάσεις, υποδείξεις και παραινέσεις για λόγους υπηρεσιακούς.

● Παραγγέλλει σε Υπηρεσίες του Δημοσίου, σε Υπηρεσίες Κοινής Ωφέλειας και γενικά σε όλες τις επιχειρήσεις του δημοσίου τομέα, να παραδώσουν έγγραφα ή να χορηγήσουν αντίγραφα τους, όταν το ζητήσουν νομικά ή φυσικά πρόσωπα που έχουν δικαίωμα ή έννομο συμφέρον.

● Παραγγέλλει στους Συμβολαιογράφους τη χορήγηση αντιγράφων συμβολαίων και λοιπών πράξεών τους σε όσους έχουν έννομο συμφέρον.

● Ενημερώνει το κοινό για δραστηριότητες της Εισαγγελίας, για υποθέσεις μεγάλου κοινωνικού ενδιαφέροντος.

17. Γνωμοδοτεί

● Σε νομικά ζητήματα που δεν έχουν εισαχθεί στα δικαστήρια, όταν υποβάλλονται ως ερωτήματα, που αντιμετωπίζουν στην εκτέλεση των καθηκόντων τους, πρώτον οι αναφερόμενοι στην παρ. 5 του παρόντος, και δεύτερον οι υπηρεσίες του δημοσίου και της Ν.Π.Δ.Δ. σχετικά με την ερμηνεία και εφαρμογή του ποινικού νόμου.

● Σε περιπτώσεις Πτώχευσης και θεμάτων συνδίκων Πτώχευσης.

● Για τον διορισμό δικαστικού Συμπαραστάτη και υποβάλλει τις σχετικές αιτήσεις στα αρμόδια δικαστήρια προς εκδίκαση με την Εκούσια διαδικασία.

● Για το διορισμό Κηδεμόνα Σχολαζουσών Κληρονομιών.

● Επί αιτήσεων χορήγησης αδείας οπλοφορίας.

● Για την προσωρινή κράτηση ή την επιβολή περιοριστικών όρων σε κατηγορουμένους, μετά την απολογία τους, όπως επίσης και για την έκδοση ενταλμάτων σύλληψης.

18. Υποβάλλει προτάσεις στο Δικαστικό Συμβούλιο επί προσφυγών κατά ενταλμάτων προσωρινής κράτησης και κατά διατάξεων του Ανακριτή που επέβαλαν περιοριστικούς όρους (άρθρο 285 του ΚΠΔ), καθώς επίσης και προτάσεις επί προσφυγών κατά διατάξεων του Ανακριτή που εκδίδονται σύμφωνα με το άρθρο 286 παρ.2-3 του ΚΠΔ.

19. Ασκεί εφημερία καθημερινά και όλο το εικοσιτετράωρο και συγκεκριμένα από τις 7 π.μ. έως τις 7 π.μ. της επόμενης ημέρας που αρχίζει η επόμενη υπηρεσία (εφημερία), ο οποίος κατά το διάστημα της υπηρεσίας του αυτής οφείλει να βρίσκεται στην κατοικία του.

20. Παρίσταται:

● Σε κατ' οίκον έρευνες, καθώς επίσης και σε οποιαδήποτε άλλη επείγουσα ανακριτική πράξη, όταν απαιτείται η παρουσία του κατά το νόμο.

● Σε μη απαγορευμένες συγκεντρώσεις ή συναθροίσεις, όταν υπάρχει σοβαρός κίνδυνος διάπραξης εγκλημάτων και διατάραξης της δημόσιας τάξης, προκειμένου να εποπτεύουν την προανάκριση ή, εφόσον δεν ενεργείται προανάκριση, να απευθύνει τις αναγκαίες συστάσεις, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 24 παρ. 2,25 παρ. 1 εδαφ. γ' και δ', εδαφ. α' του νόμου 1756/1988, όπως εκάστοτε ισχύουν.

● Καθήκοντα ερευνών μπορούν να ανατίθενται και σε Ειρηνοδίκη ή Πταισματοδίκη, με την ίδια μηνιαία υπηρεσία.

Άρθρο 9ο
Ως Εισαγγελέας Προσδιορισμού

Ορίζεται να υπηρετεί ο Εισαγγελέας, ο οποίος δύναται να αναθέτει καθήκοντα του Προσδιορισμού και στον Αντεισαγγελέα. Έχει αρμοδιότητα ιδίως να:

Α. ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΤΑΚΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

1. Προσδιορίζει τις υποθέσεις κάθε δικασίμου (Τριμελών - Μονομελών), σημειώνοντας επί της δικογραφίας τη δικάσιμο και θέτοντας χρονολογία και υπογραφή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο νόμο (άρθρ. 374 ΚΠΔ και 17 παρ. 8-9 Ν. 1756/1988), και ειδικότερα οι δικογραφίες προσδιορίζονται:

● Με βάση τη χρονολογική τους σειρά εισαγωγής τους στο τμήμα προσδιορισμού, με εξαίρεση τις υποθέσεις οι οποίες δυνάμει διατάξεως νόμου πρέπει να εκδικασθούν μέσα σε ορισμένη προθεσμία (όπως φορολογικές, τύπου, λαθρεμπορίας, πνευματικής ιδιοκτησίας κ.α.), όπως επίσης και εκείνες που την προτίμησή τους επιβάλλουν σοβαροί λόγοι (όπως παραγραφή, πολλές αναβολές, διατροφές, εργατικά κ.α.).

● Οι υποθέσεις που παρουσιάζουν ιδιαίτερη βαρύτητα και σπουδαιότητα, από πλευράς είδους του αδικήμα-

τος, και από πλευράς ουσίας, κατανέμονται ισομερώς στις δικασίμους όλων των δικαστηρίων, έτσι ώστε να αποφεύγεται η επιβάρυνση των πινακίων ορισμένων εξ' αυτών. Το ίδιο ισχύει και για την ποιοτική γενικά κατανομή των υποθέσεων, ώστε να αποφεύγεται συσσώρευση του αυτού είδους υποθέσεων σε ένα πινάκιο.

2. Προσδιορίζει ενώπιον του Τριμελούς Πλημμελειοδικείου κατά το άρθρο 374 παρ. 1 Κώδικας Ποινικής Δικονομίας όχι περισσότερες από τριάντα (30) υποθέσεις, και ενώπιον του Μονομελούς, είτε αυτό συνεδριάζει στην έδρα του, είτε στις μεταβατικές του έδρες (Μεγαλόπολη, Δημητσάνα, αλλά και σε οποιαδήποτε μελλοντική μεταβατική έδρα προστεθεί από την Ολομέλεια του Πρωτοδικείου Τρίπολης), όχι περισσότερες από εξήντα (60). Οι αριθμοί αυτοί μπορούν να αυξηθούν, αν ο Εισαγγελέας Προσδιορισμού, με τη σύμφωνη γνώμη και του Διευθύνοντος το δικαστήριο, λαμβάνοντας υπόψη και τα στατιστικά δεδομένα κρίνει ότι όλες οι υποθέσεις μπορούν να περατωθούν εντός της ημέρας δικασίμου.

3. Εποπτεύει την κατανομή των δικογραφιών (Τριμελούς, Μονομελούς, Δικαστηρίου Ανηλίκων) προς εκδίκαση κατά τις ημέρες και ώρες που έχουν ορισθεί από τον ισχύοντα κάθε φορά Κανονισμό του Πρωτοδικείου Τρίπολης.

4. Τακτικές ποινικές υποθέσεις δεν προσδιορίζονται προς εκδίκαση:

α. Στην περίοδο των δικαστικών διακοπών (1η Ιουλίου έως 15η Σεπτεμβρίου). Κατ' εξαίρεση:

1). Το μήνα Ιούλιο και το πρώτο 15νθήμερο του Σεπτεμβρίου προσδιορίζονται υποθέσεις ενώπιον του Τριμελούς και Μονομελούς Πλημμελειοδικείου έδρας, οι δικάσιμοι των οποίων έχουν ορισθεί κατά πάγια δικαστηριακή πρακτική σε δύο (2) του Τριμελούς και σε δύο (2) του Μονομελούς για το πρώτο 15νθήμερο Σεπτεμβρίου και

2). Το μήνα Αύγουστο προσδιορίζονται προς εκδίκαση υποθέσεις αυτοφώρων ή καθορισμού συνολικής ποινής – αιτήσεις ακύρωσης διαδικασίας και απόφασης - αιτήσεις αναβολής της δίκης ή διακοπής της ποινής και αντιρρήσεις ή αμφιβολίες για την εκτέλεση ποινής και την ανασταλτική δύναμη ενδίκου μέσου.

β. Στις οριζόμενες από το νόμο ημέρες αργίας των δημοσίων υπηρεσιών.

γ. Την περίοδο των διακοπών Χριστουγέννων και Πάσχα. Συγκεκριμένα από 20 Δεκεμβρίου κάθε χρόνου έως και 7 Ιανουαρίου του επόμενου (νέου έτους), τη Μεγάλη Εβδομάδα και την εβδομάδα της Διακαινησίμου.

5. Υπογράφει τα κλητήρια Θεσπίσματα.

6. Εποπτεύει την εμπρόθεσμη αποστολή των κλητηρίων θεσπισμάτων και κλήσεων και ελέγχει την ορθότητα τούτων, στις περιπτώσεις που κηρύχθηκε απαράδεκτη η συζήτηση λόγω μη κλήτευσης ή μη νόμιμης κλήτευσης του κατηγορουμένου και ενεργεί διοικητικές εξετάσεις για τον καταλογισμό ευθυνών όπου υπάρχουν.

7. Εισάγει στο ακροατήριο αιτήσεις για συμπλήρωση αποφάσεων κατ' άρθρο 145 ΚΠΔ και για αναβολή της συζητήσεως σύμφωνα με το άρθρο 349 του ΚΠΔ.

8. Φροντίζει για την εκτέλεση των αποφάσεων που παραπέμπουν σε άλλο δικαστήριο λόγω αρμοδιότητας, όπως επίσης και των σχετικών με το θέμα αυτό παραγγελιών του Εισαγγελέως του Αρείου Πάγου και του Εισαγγελέως Εφετών.

9. Αποφαίνεται επί αιτήσεων προτιμήσεως, επί αιτήσεων κλητεύσεως μαρτύρων κατ' άρθρο 327 του ΚΠΔ, επί αιτήσεων που αφορούν αναπομπή ωρίμων δικογραφιών στην προανάκριση, συμπλήρωση κατηγορητηρίων, συσχέτιση εγγράφων και αποστολή δελτίων Ποινικού Μητρώου.

10. Υποβάλλει δικογραφίες στον Εισαγγελέα Εφετών Ναυπλίου και χειρίζεται γενικά κάθε θέμα που έχει σχέση με τον προσδιορισμό. Είναι αρμόδιος για την ανασύσταση των δικογραφιών που έχουν απολεσθεί, για την υπογραφή κατηγορητηρίων και κλητηρίων θεσπισμάτων σε υποθέσεις Ασφαλιστικών Εισφορών, καθώς και για την υπογραφή εκθέσεων ανακλήσεως της εγκλήσεως.

11. Εκδίδει διαταγές αναβολής ή διακοπής της ποινής σύμφωνα με τα άρθρα 430 παρ.2, 555 παρ.1α, 556 περ. γ΄ και δ΄ και 559 γ του ΚΠΔ.

12. Παρακολουθεί και ελέγχει τις εργασίες του Β΄ Τμήματος και φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία του και ενημερώνει τους Επιμελητές της Εισαγγελίας σε θέματα επιδόσεων.

Β. ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΥΤΟΦΩΡΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

1. Κατ' εξαίρεση του κανόνα ότι τα ποινικά δικόγραφα προσδιορίζονται προς εκδίκαση σε εργάσιμες ημέρες, επί των αυτοφώρων ποινικών υποθέσεων μπορούν να προσδιορίζονται και σε ημέρες αργιών – Κυριακών, στην περίοδο των δικαστικών διακοπών και των διακοπών Χριστουγέννων και Πάσχα, κατά την κρίση του Εισαγγελέα υπηρεσίας.

2. Τα αυτόφωρα κατά κανόνα εισάγονται προς εκδίκαση μετά την 12.00 μεσημβρινή και δη στην προβλεπόμενη από τον εκάστοτε ισχύοντα εσωτερικό κανονισμό του Πρωτοδικείου Τρίπολης. Προς τούτο γίνεται κατ' έτος σχετική μνεία του Εισαγγελέα προς τις αστυνομικές αρχές, ώστε έγκαιρα να προγραμματίζουν την προσαγωγή του αυτοφώρου ή στην περίπτωση που αυτό δεν είναι δυνατό, με μέριμνα των αστυνομικών τμημάτων οι δράστες του αυτοφώρου να κρατούνται και να προσάγονται ενώπιον του Εισαγγελέα και του δικαστηρίου αυτοφώρων την επομένη ημέρα και εντός της τακτής ώρας.

3. Κατά περίπτωση μπορεί να ορισθεί από τον Εισαγγελέα υπηρεσίας, άλλη ώρα εκδίκασης των αυτοφώρων, εφ' όσον το απαιτεί η φύση των υποθέσεων (αριθμός – βαρύτητα αδικήματος – χρονική διάρκεια).

Άρθρο 10ο
Ως Εισαγγελέας του Μικτού
Ορκωτού Δικαστηρίου Μ.Ο.Δ.

Ορίζεται να υπηρετεί ο Διευθύνων Εισαγγελέας. Αναπληρώνεται με απόφαση του Εισαγγελέα Εφετών Ναυπλίου. Έχει αρμοδιότητα ιδίως να:

1. Εποπτεύει τις κλήσεις των ενόρκων κάθε μήνα καθώς και για τη σύνταξη του πίνακα ενόρκων υποβάλλοντας την πρότασή του προς το δικαστικό συμβούλιο.

2. Παρίσταται κατά την εκδίκαση του Μ.Ο.Δ., κατά την κλήρωση των Ενόρκων και ενώπιον του Συμβουλίου Πλημμελειοδικών για την κατάρτιση γενικού ετησίου καταλόγου και καταλόγου μηνιαίας συνόδου ενόρκων του Μικτού Ορκωτού Δικαστηρίου (ΜΟΔ).

3. Μεριμνά για την άμεση υποβολή τηλεγραφικά της απόφασης του ΜΟΔ στην Εισαγγελέα Εφετών, μαζί με την δική του πρόταση.

Άρθρο 11ο
Ως Εισαγγελέας Ενδίκων Μέσων

Ορίζεται να υπηρετεί ο Εισαγγελέας υπηρεσίας, με αρμοδιότητα ιδίως να:

1. Ασκεί ένδικα μέσα κατά αποφάσεων των Πλημμελειοδικείων και Πταισματοδικείων της Περιφέρειας του Πρωτοδικείου Τρίπολης.

2. Ασκεί ένδικα μέσα κατά αποφάσεων δικαστηρίων που εκδόθηκαν με την εκούσια δικαιοδοσία.

3. Ασκεί εφέσεις κατά βουλευμάτων.

4. Ο Αντεισαγγελέας ενημερώνει το Διευθύνοντα για τις προτάσεις των Εισαγγελικών λειτουργών που τροποποιήθηκαν από το Δικαστικό Συμβούλιο μέσα στην νόμιμη προθεσμία προς άσκηση των υπό του νόμου προβλεπομένων ενδίκων μέσων, καθώς και για κάθε άλλο σημαντικό θέμα που προκύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων του.

Άρθρο 12ο
Ως Εισαγγελέας Ποινικής Δίωξης

Ορίζεται να υπηρετούν και οι δύο Εισαγγελικοί Λειτουργοί με αρμοδιότητα ιδίως να:

1. Ασκούν ποινική δίωξη επί κακουργημάτων, πλημμελημάτων και συναφών πταισμάτων, τακτικών και αυτοφώρων που τελούνται εντός της περιφέρειας δικαιοδοσίας.

2. Ασκούν ποινική δίωξη επί αγορανομικών παραβάσεων (παραλαβή και χαρακτηρισμός μηνύσεων και δικογραφιών που σχηματίζονται αυτεπαγγέλτως κατ' άρθρο 243 ΚΠΔ, παραλαβή συνοδειών αυτοφώρων.

3. Διενεργούν την προκαταρκτική εξέταση και διευθύνουν την προανάκριση.

4. Υποβάλουν προτάσεις στα δικαστικά συμβούλια και τα δικαστήρια.

5. Επεξεργάζονται ποινικές δικογραφίες που αφορούν αγορανομικές παραβάσεις.

6. Παρίστανται στο Δικαστικό Συμβούλιο κατά την ενώπιόν του εμφάνιση των διαδίκων (άρθρο 309 παρ.2 του ΚΠΔ), και κατά την ενέργεια από τον Ανακριτή ανακριτικών πράξεων (αυτοψία, αναπαράσταση, έρευνα κατ' οίκον, εξέταση μάρτυρα, απολογία κατηγορουμένου κλπ).

7. Χειρίζονται τις δικογραφίες που αναφέρονται σε ζητήματα ποινικής διαμεσολάβησης των εγκλημάτων ενδοοικογενειακής βίας του Ν. 3500/2006.

8. Επεξεργάζονται μηνύσεις, μηνυτήριες αναφορές και διοικητικά πορίσματα, που αποστέλλονται με το ταχυδρομείο από τις προανακριτικές ή άλλες δημόσιες αρχές ή εγχειρίζονται στον Εισαγγελέα Υπηρεσίας, καθώς και μηνύσεις αγορανομικού χαρακτήρα. Τις μηνύσεις (εγχειριζόμενες - αστυνομικών και λοιπών αρχών) επεξεργάζεται κατά κανόνα ο Εισαγγελέας. Κατ' εξαίρεση και κατά περίπτωση μπορεί να αναθέσει την επεξεργασία μηνύσεων και στον Αντεισαγγελέα. Οι δευτεροείσακτες ανακριτικές και προανακριτικές δικογραφίες επαναχρεώνονται στον Εισαγγελέα, στον οποίο είχαν χρεωθεί αρχικά, εφόσον αυτός εξακολουθεί να υπηρετεί στην Εισαγγελία Πρωτοδικών Τρίπολης.

9. Επεξεργάζεται υποθέσεις φοροδιαφυγής, προστασίας του περιβάλλοντος (άρθρο 18), (δασικά κλπ).

10. Παραλαμβάνουν, χαρακτηρίζουν και χειρίζονται υποθέσεις που αναφέρονται σε εγκλήματα σχετικά με την υπηρεσία και τη διαφθορά.

11. Χειρίζονται δικογραφίες μετά προκαταρκτική εξέταση που οι ίδιοι παρήγγειλαν, έως ότου ασκηθεί ποινική δίωξη ή εκδοθεί απορριπτική διάταξη ή εγκριθεί αρμοδίως η αρχειοθέτηση, μπορούν δε να ενεργήσουν και οι ίδιοι προκαταρκτική εξέταση, στο Κατάστημα της Εισαγγελίας ή αλλού.

12. Παρακολουθούν τις πρωτοείσακτες προανακριτικές δικογραφίες στις οποίες έχουν ασκήσει ποινική δίωξη, μέχρις ότου υποβληθούν στην Εισαγγελία μετά από πρώτη παραγγελία.

13. Υποβάλλουν προτάσεις για εξακολούθηση ή παράταση του ορίου προσωρινής κράτησης και για όλα τα παρεμπίπτοντα θέματα που αφορούν δικογραφίες, οι οποίες εκκρεμούν στην ανάκριση (αίτηση για αυτοπρόσωπη εμφάνιση, άρση κατάσχεσης, αντικατάσταση πραγματογνώμων κλπ).

14. Θεωρούν και προσυπογράφουν πιστοποιητικά, περί του ότι κινήθηκε ποινική δίωξη κατά συγκεκριμένου προσώπου, για ορισμένες αξιόποινες πράξεις ή ότι δεν κινήθηκε όμοια, ή κινήθηκε IN REM, καθόσον αφορά στις δικογραφίες που εκκρεμούν.

15. Εποπτεύει τους αρμόδιους γενικούς και ειδικούς προανακριτικούς υπαλλήλους στο έργο της προανακρίσεως και της προκαταρκτικής εξετάσεως επί εγκλημάτων που διενεργούνται από αυτούς και παραγγέλλει σε αυτούς τη διενέργεια ειδικότερων προανακριτικών πράξεων.

16. Όταν υπηρετεί ο Αντεισαγγελέας ενημερώνει το Διευθύνοντα για κάθε σημαντικό θέμα που προκύπτει κατά την άσκηση των παραπάνω καθηκόντων του.

Άρθρο 13ο
Ως Εισαγγελέας Εκτελέσεων

Ορίζεται να υπηρετεί ο Εισαγγελέας υπηρεσίας, με αρμοδιότητα ιδίως να:

1. Επιμελείται την εκτέλεση των ποινικών αποφάσεων και των ενταλμάτων σύλληψης και προσωρινής κράτησης επιλύοντας θέματα σχετικά με την εκτέλεση.

2. Παρέχει τη συνδρομή του για την εκτέλεση εκτελεστών τίτλων.

3. Διατάσσει την αναβολή ή διακοπή της ποινής σύμφωνα με τα άρθρα 430 παρ.2, 555 παρ.1α, 556 περ. γ΄ και δ΄ και 559 γ του ΚΠΔ.

4. Εισάγει με πρότασή του στον Ανακριτή αιτήσεις για αντικατάσταση της προσωρινής κράτησης με περιοριστικούς όρους και αιτήσεις για την άρση ή τροποποίηση των περιοριστικών όρων που έχουν επιβληθεί.

5. Εισάγει στο ακροατήριο, αιτήσεις: ακυρώσεως διαδικασίας, αποφάσεως, καθορισμού συνολικής ποινής, αναβολής και διακοπής της ποινής, αναστολής εκτελέσεως αποφάσεως, μετατροπής της ποινής, καθορισμού συνολικής ποινής και αντιρρήσεις περί την εκτέλεση.

6. Εισάγει στο Δικαστικό Συμβούλιο προτάσεις για θέματα εκτελέσεως, για τη δήμευση και καταστροφή ναρκωτικών ουσιών, επί υποθέσεων που εκκρεμούν στην κυρία ανάκριση.

7. Εισάγει στο Δικαστικό Συμβούλιο αιτήσεις για απόλυση καταδίκου με όρους (άρθρο 105 ΠΚ) και μέριμνα για ανάκληση ή άρση της απολύσεως αυτής, όπου συντρέχει περίπτωση.

8. Εισάγει στο Δικαστικό Συμβούλιο αιτήσεις για απόδοση εγγυήσεως μετά την εκδίκαση της υπόθεσης.

9. Εισάγει δικογραφίες ερήμην αποφάσεων Τριμελούς και Μονομελούς Πλημμελειοδικείου προς περαιτέρω ενέργειες και επιμελείται της εκτέλεσης αυτών.

10. Υπογράφει την αλληλογραφία του αντικειμένου των Εκτελέσεων και τα πιστοποιητικά που εκδίδονται απ' αυτό, όπως ο νόμος ορίζει.

11. Θεωρεί και προσυπογράφει τα πιστοποιητικά φυγοποίνων – φυγοδίκων.

12. Επιθεωρεί το Κατάστημα Κράτησης Τρίπολης.

Άρθρο 14ο
Ως Εισαγγελέας Ανηλίκων

Ορίζεται να υπηρετεί ο Εισαγγελέας, ο οποίος αναθέτει καθήκοντα του Εισαγγελέα Ανηλίκων και στον

Αντεισαγγελέα, όταν ο τελευταίος υπηρετεί ως Εισαγγελέας Υπηρεσίας. Έχει αρμοδιότητα ιδίως να:

1. Ασκεί την ποινική δίωξη κατά ανηλίκων παραβατών (παραλαβή, χαρακτηρισμός μηνύσεων, συνοδειών κ.λπ.).

2. Επεξεργάζεται τις ανακριτικές και προανακριτικές δικογραφίες κατά ανηλίκων.

3. Προσδιορίζει τις υποθέσεις στα Δικαστήρια Ανηλίκων (Μονομελές και Τριμελές), επιμελείται των επιδόσεων των κλητηρίων θεσπισμάτων και κλήσεων και συντάσσουν τα εκθέματα των υποθέσεων των δικαστηρίων αυτών.

4. Επιμελείται της εκτέλεσης των αποφάσεων των Δικαστηρίων Ανηλίκων.

5. Δέχεται σε ακρόαση ανηλίκους, καθώς και ενηλίκους που στρέφονται κατά ανηλίκων.

6. Χειρίζεται υποθέσεις ενδοοικογενειακής βίας, που αφορούν ανήλικο, κατά τις διατάξεις του Ν. 3500/2006.

7. Παρέχει άδεια για ιατρική επέμβαση σε ανηλίκους όπου από το νόμο ορίζεται (άρθρ. 1534 ΑΚ όπως αντικ. με Ν. 1329/1983).

8. Υποβάλλει στο Δικαστήριο αιτήσεις ασφαλιστικών μέτρων ή καταθέτει αγωγές για την αφαίρεση της γονικής μέριμνας ή της επιμέλειας ανηλίκων, ή απευθύνεται στο Δικαστήριο για την απομάκρυνση ανηλίκου από ανάδοχη οικογένεια ή παρεμβαίνει πρόσθετα ή κύρια σε τέτοιες δίκες (άρθρ. 1532 ΑΚ και 1633 ΑΚ, όπως αντικ. με άρθρ. 12 Ν. 2447/1996).

9. Ενεργεί προκαταρκτική εξέταση, διευθύνει κι' εποπτεύει του ανακριτικού έργου, που διενεργείται από το Τμήμα Ασφάλειας Τρίπολης για την εξιχνίαση εγκλημάτων κατά ανηλίκων.

10. Ερευνά τις προϋποθέσεις και κινεί τη διαδικασία ακούσιας νοσηλείας ανηλίκων ασθενών, κατά τα υπό του νόμου οριζόμενα.

11. Γνωμοδοτεί σχετικά με το πρόσωπο, που σύμφωνα με το νόμο ασκεί την επιμέλεια ανηλίκων, προκειμένου ορισμένες υπηρεσίες να ενεργήσουν πράξεις, που αφορούν το πρόσωπο αυτών (Δ/νση Διαβατηρίων της τέως Νομαρχίας Αρκαδίας, Μαιευτήρια, Αστυνομία Εθνικής οδού Κορίνθου Τρίπολης - Καλαμάτας κ.α.).

12. Συνεργάζεται και στηρίζει το έργο κρατικών ή ιδιωτικών φορέων, στον τομέα πρόληψης και καταστολής της παραβατικότητας των ανηλίκων.

13. Στον Εισαγγελέα Ανηλίκων γνωστοποιείται από τον Εισαγγελέα της Ποινικής Δίωξης η ασκηθείσα δίωξη για αδικήματα γονέων σε βάρος των ανηλίκων τέκνων τους (αποπλάνηση, αιμομιξία, παραμέληση εποπτείας, σωματικές κακώσεις κ.λπ.).

Άρθρο 15ο

Ως Εισαγγελέας Εσωτερικών Υποθέσεων

Ορίζεται να υπηρετεί ο Εισαγγελέας, ο οποίος δύναται να αναθέτει τα παρακάτω καθήκοντα στον Αντεισαγγελέα.

Έχει αρμοδιότητα ιδίως να:

1. Ενεργεί διοικητικές εξετάσεις για θέματα αφορούντα την Εισαγγελία Πρωτοδικών Αθηνών και χειρίζεται αιτήσεις παραπόνων πολιτών.

2. Χειρίζεται πειθαρχικές δικογραφίες κατά Συμβολαιογράφων, Υποθηκοφυλάκων, Δικαστικών Υπαλλήλων, Επιμελητών Δικαστηρίων και αμίσθων Δικαστικών Επιμελητών, παρίσταται στα οικεία Δικαστικά Συμβούλια και ασκεί, κατά την κρίση του, εφέσεις κατά των αποφάσεων των Συμβουλίων αυτών.

3. Διενεργεί προκαταρκτικές – πειθαρχικές εξετάσεις κατά Δικαστικών υπαλλήλων, ύστερα από παραγγελία του Εισαγγελέα Εφετών Ναυπλίου και συντάσσει πόρισμα επί των εξετάσεων αυτών.

4. Διενεργεί διοικητικές εξετάσεις για θέματα αφορούντα την Εισαγγελία Πρωτοδικών Τρίπολης και χειρίζεται αιτήσεις παραπόνων πολιτών.

5. Ενεργεί αυτοπροσώπως προκαταρκτική εξέταση ή προανάκριση, επί ιδιαιτέρως σοβαρών υποθέσεων.

6. Ο Αντεισαγγελέας υποβάλει πόρισμα μετά την ολοκλήρωση της προκαταρκτικής εξέτασης. Και ενημερώνει το Διευθύνοντα για κάθε σημαντικό θέμα που προκύπτει από την άσκηση των καθηκόντων αυτών.

Άρθρο 16ο

Ως Εισαγγελέας Δικαστικής Συνδρομής

Ορίζεται να υπηρετεί ο Εισαγγελέας, ο οποίος δύναται να αναθέτει τα παρακάτω καθήκοντα και στον Αντεισαγγελέα, όταν ο τελευταίος υπηρετεί ως Εισαγγελέας Υπηρεσίας. Έχει αρμοδιότητα ιδίως να:

1. Υποβάλλει αιτήσεις στην Ευρωπαϊκή Ένωση για την εκ μέρους των Εισαγγελικών λειτουργών παρακολούθηση σεμιναρίων, επί θεμάτων κοινοτικού δικαίου και δίωξης και προστασίας των οικονομικών συμφερόντων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των εν γένει οικονομικών και άλλων διεθνών εγκλημάτων.

2. Παρακολουθεί την νομοθεσία σχετικά με την επικύρωση των διεθνών συμβάσεων που υπογράφει η χώρα και καθορίζει την διαδικασία που πρέπει να ακολουθείται κατά την αίτηση ή την παροχή δικαστικής συνδρομής επί θεμάτων όλων των κλάδων του δικαίου.

3. Ελέγχει και κρίνει όλες τις αιτήσεις δικαστικής συνδρομής, που υποβάλλουν οι δικαστικές ή άλλες αρχές ή οι διάδικοι επί θεμάτων ιδιωτικού δικαίου προς τις αρχές άλλων Χωρών.

4. Δέχεται τις αιτήσεις των ξένων αρχών επί των αυτών θεμάτων και κρίνει, αν θα παρασχεθεί η αιτούμενη συνδρομή και καθορίζει αυτός αποκλειστικά τις περαιτέρω ενέργειες, δυνάμενος να προβαίνει ο ίδιος και σε ανακριτικές ενέργειες, αν η σύμβαση το επιβάλλει ή κρίνει αυτός ότι χρειάζεται.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ: ΟΡΓΑΝΩΣΗ, ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ, ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ

Άρθρο 17ο

Α. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Η Γραμματεία της Εισαγγελίας στεγάζεται στο Ισόγειο του Δικαστικού Μεγάρου και το Αρχείο της στεγάζεται σε δύο (2) αίθουσες του υπογείου.

Στελεχώνεται από (11) οργανικές θέσεις δικαστικών υπαλλήλων του κλάδου Γραμματέων και από (6) οργανικές θέσεις Επιμελητών Δικαστηρίων.

Αποτελείται από τις οργανικές μονάδες της Διεύθυνσης και των τριών (3) Τμημάτων που συμπίπτουν με τα Τμήματα της Εισαγγελίας όπως αναφέρονται στο άρθρο 3 του παρόντος.

Άρθρο 18ο

Διεύθυνση της Γραμματείας

Είναι η υπερκείμενη ιεραρχικά Οργανική Μονάδα της Γραμματείας που αποτελείται από τρία (3) Τμήματα. Ως Προϊστάμενος - Διευθυντής αυτής, ορίζεται να υπηρετεί ένας (1) δικαστικός υπάλληλος με βαθμό Α΄ ή Β΄ που επιλέγεται με την κατά νόμο προβλεπόμενη διαδικασία (άρθρ. 72 Ν. 2812/2000 κλπ) με την οικεία απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων. Αναπληρώνεται κατά τη διάρκεια απουσίας του (άδειες κλπ), από τον αρχαιότερο Τμηματάρχη

της Γραμματείας και κωλυομένου αυτού από τον κατά σειρά επόμενο.

Στη Διεύθυνση της Γραμματείας επίσης ορίζεται να υπηρετεί και ένας (1) δικαστικός επιμελητής από τους επιμελητές του Α΄ Τμήματος για τις βοηθητικές εργασίες των γραφείων των Εισαγγελικών λειτουργών και του Διευθυντή της Γραμματείας.

Άρθρο 19ο

Τμήματα της Γραμματείας

Πρόκειται για τις τρεις (3) υποκείμενες της Γραμματείας της Διεύθυνσης, αναδιαρθρωμένες οργανικές μονάδες της Γραμματείας, που διοικούνται από τους τρείς (3) Προϊσταμένους των Τμημάτων (Τμηματάρχες), οι οποίοι τοποθετούνται με απόφαση του υπηρεσιακού συμβουλίου του Εφετείου Ναυπλίου και αναπληρώνονται κατά το νόμο με απόφαση του Διευθύνοντος Εισαγγελέα και σύμφωνη γνώμη του Προϊσταμένου Δ/νσης της Γραμματείας.

Α΄ Τμήμα: Διοικητικής Υποστήριξης

Ορίζεται να υπηρετούν δύο (2) γραμματείς και τέσσερις (4) επιμελητές.

Β΄ Τμήμα: Διαχείρισης Ωρίμων

Ορίζεται να υπηρετούν τέσσερις (4) γραμματείς και ένας (1) επιμελητής.

Γ΄ Τμήμα: Ποινικών Διώξεων - Εκτελέσεων

Ορίζεται να υπηρετούν τέσσερις (4) γραμματείς και ένας (1) επιμελητής.

Άρθρο 20ο

Β. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Κύρια αρμοδιότητα της γραμματείας είναι η γραμματειακή υποστήριξη του έργου των Εισαγγελικών λειτουργών, σε όλα τα στάδια χειρισμού υποθέσεων αρμοδιότητας της Εισαγγελίας.

Άρθρο 21ο

Αρμοδιότητες του Διευθυντή της Γραμματείας:

1. Διευθύνει τις υπηρεσίες της Γραμματείας και φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία της, σύμφωνα με τις εντολές του Διευθύνοντος την Εισαγγελία, ασκώντας τα καθήκοντά του όπως ο νόμος ορίζει.

2. Ελέγχει και συντονίζει τη δράση όλων των Τμημάτων της Γραμματείας, με σκοπό την ουσιαστική και αποτελεσματική λειτουργία τους, την καλύτερη στέγαση, την οργάνωση και τον εκσυγχρονισμό τους.

3. Εισηγείται στο Διευθύνοντα την Εισαγγελία, την τοποθέτηση και μετακίνηση των προϊσταμένων των Τμημάτων, των υπαλλήλων και των επιμελητών στα διάφορα Τμήματα, λαμβάνοντας υπόψη και τις ειδικές γνώσεις κάθε υπαλλήλου και επιμελητή.

4. Μεριμνά για τη διεκπεραίωση των εργασιών που έχουν σχέση με την σύγκληση Ολομέλειας της Εισαγγελίας (και του Πρωτοδικείου, όταν τη ζητεί ο Διευθύνων).

5. Εκτελεί καθήκοντα Γραμματέα της Ολομέλειας της Εισαγγελίας και τηρεί φάκελο πρακτικών και αποφάσεων αυτής, καθώς και βιβλίο αποφάσεων της Ολομέλειας του Πρωτοδικείου.

6. Υποβάλλει στην Ολομέλεια έγγραφες προτάσεις για θέματα σχετικά με τον κανονισμό, που αφορούν τη Γραμματεία, τις οποίες και αναπτύσσει προφορικά στη συνεδρίασή της.

7. Συγκαλεί την Υπηρεσιακή Συνέλευση των δικαστικών υπαλλήλων και προεδρεύει αυτής.

8. Συντάσσει μηνιαία υπηρεσία υπαλλήλων για την γραμματειακή υποστήριξη του έργου του Εισαγγελέα Υπηρεσίας, όποτε κληθούν από αυτόν, κατά τα απογεύματα των καθημερινών ημερών, τα Σάββατα, τις Κυριακές και τις λοιπές αργίες.

9. Καταρτίζει μηνιαία υπηρεσία επιμελητών για την ανάληψη καθηκόντων επιμελητή υπηρεσίας.

10. Ορίζει προσωπικό ασφαλείας κατά τις ημέρες των απεργιών.

11. Ελέγχει μέσω του ενυπόγραφου παρουσιολογίου την κανονική προσέλευση και αναχώρηση των υπαλλήλων και ενημερώνει σχετικά το Διευθύνοντα.

12. Εποπτεύει και αξιολογεί κατ' έτος τους Τμηματάρχες, τους Γραμματείς και τους Επιμελητές Δικαστηρίων.

13. Συγκαλεί σε τακτά χρονικά διαστήματα τους Τμηματάρχες και από κοινού συζητούν τα τρέχοντα θέματα που αφορούν την γραμματεία.

14. Μεριμνά για την ασφάλεια και την ευπρεπή εμφάνιση των κτιριακών εγκαταστάσεων και του υλικού εξοπλισμού της Εισαγγελίας.

15. Παραλαμβάνει κλητήρια θεσπίσματα και κλήσεις των κλητευομένων κατ' άρθρο 273 ΚΠΔ παρ. 1 εδ. γ, καθώς και των αποφάσεων αυτών.

16. Ελέγχει την σωστή καταχώρηση και διαχείριση των ηλεκτρονικών εφαρμογών της Διοικητικής Υποστήριξης που λειτουργούν στα διάφορα τμήματα της Εισαγγελίας, όπως π.χ. την ανάρτηση των αποφάσεων στην εφαρμογή «Διαύγεια», «Απογραφή», «ΕΑΠ», "eprocurement", του «ΟΠΑΔ», κλπ.

17. Ελέγχει την ορθή καταχώρηση των στοιχείων των μηνύσεων και δικογραφιών στο προγράμματα Ηλεκτρονικής διαχείρισης δικογραφιών που λειτουργεί στα αντικείμενα των Μηνύσεων, του Προσδιορισμού και των Εκτελέσεων.

18. Ελέγχει την ορθή καταχώρηση και σωστή διαχείριση της εφαρμογής «Εθνικό Ποινικό Μητρώο» που λειτουργεί στο Ποινικό Μητρώο και στον Προσδιορισμό της Εισαγγελίας.

19. Ελέγχει την σωστή αρχειοθέτηση στο χώρο του αρχείου στο υπόγειο του δικαστικού μεγάρου και επιμελείται της εκκαθάρισης αυτού μέσω αρμόδιας επιτροπής την οποία συγκροτεί προς τούτο από τους υπαλλήλους της υπηρεσίας.

20. Ανακατανέμει τα χαρακτηρισθέντα ως πρόσθετα αντικείμενα, ή και όσα νέα καθιερωθούν, ανάμεσα στα τμήματα, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας και τον όγκο εργασίας κάθε τμήματος.

21. Παρεμβαίνει σε κάθε τμήμα για την αποκατάσταση τυχόν δυσλειτουργιών ή προκυψάντων διαφωνιών μεταξύ των υπηρετούντων σε αυτό σε διοικητικά θέματα.

22. Διαχειρίζεται τα πάγια χορηγήματα.

23. Επιμελείται της συγκρότησης εκλογικών συνεργείων για την προετοιμασία των δημοτικών - περιφερειακών - βουλευτικών και ευρωεκλογών.

24. Χαρακτηρίζει τα προς πρωτοκόλληση εισερχόμενα έγγραφα, ως προς το Τμήμα που θα χρεωθούν για περαιτέρω επεξεργασία και προώθησή τους στον Εισαγγελέα υπηρεσίας.

25. Ελέγχει την υποβολή του ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ των υπηρετούντων.

26. Ελέγχει το βιβλίο επιδόσεων κάθε Επιμελητή και ενημερώνει σχετικά τον Διευθύνοντα.

27. Υπογράφει έγγραφα της γραμματείας και των τμημάτων αυτής. Συνυπογράφει με το γραμματέα ηλεκτρονικής διαχείρισης δικογραφιών και μηνύσεων, τα στατιστικά στοιχεία της διακίνησης αυτών.

28. Κοινοποιεί τις εισερχόμενες εγκυκλίους και τηρεί αρχείο αυτών.

29. Αναθέτει μέρος των καθηκόντων του σε τμήμα της γραμματείας ή και ατομικά σε υπάλληλο της υπηρεσίας.

30. Θέτει στόχους για όλη τη Γραμματεία, στην κατεύθυνση της διαρκούς ενημέρωσης και επιμόρφωσης των υπαλλήλων για αύξηση της αποτελεσματικότητας και της λειτουργικότητας της υπηρεσίας.

31. Ενημερώνει τον Διευθύνοντα για όλα τα θέματα της Γραμματείας.

Άρθρο 22ο
Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Τμημάτων
(Τμηματαρχών):

1. Επιμελούνται της ορθής λειτουργίας του τμήματός τους.

2. Κατανέμουν και μετακινούν, τα αντικείμενα του τμήματός τους, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η πλήρης διάχυση της γνώσης όλων των αντικειμένων του τμήματος σε όλους τους υπαλλήλους τους, επ' ωφελεία της υπηρεσίας.

3. Αξιολογούν τους υπαλλήλους και επιμελητές του τμήματός τους ως Α΄ αξιολογητές.

4. Καταρτίζουν προϋπολογισμό δαπανών που θα απαιτηθούν για την καλή λειτουργία του Τμήματός τους, τον οποίο υποβάλλουν στην Επιτροπή Προμηθειών και στον Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Γραμματείας.

5. Προγραμματίζουν τη χορήγηση αδειών των υπαλλήλων στο τμήμα τους εξασφαλίζοντας την απρόσκοπτη λειτουργία του.

6. Αναπληρώνουν νόμιμα με σειρά αρχαιότητας μεταξύ τους στο βαθμό του Τμηματάρχη, τον κωλυόμενο ή απουσιάζοντα Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Γραμματείας.

7. Παραλαμβάνουν την αλληλογραφία του τμήματός τους και μεριμνούν για την ενημέρωση του ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου και την «ξεχρέωση» των εγγράφων που διακινούνται από το τμήμα τους.

8. Ενημερώνουν τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Γραμματείας, για τα τυχόν υπάρχοντα προβλήματα του τμήματός τους.

9. Θέτουν στόχους για το Τμήμα τους στην κατεύθυνση μείωσης της εκκρεμότητας και αύξησης της αποτελεσματικότητας και της λειτουργικότητας αυτού.

10. Προσυπογράφουν κάθε πιστοποιητικό που εκδίδεται από το τμήμα τους, ως υπεύθυνοι του διενεργηθέντος ελέγχου πριν την πιστοποίηση.

Άρθρο 23ο
Αρμοδιότητες Γραμματέα Υπηρεσίας:

Όλοι οι γραμματείς πλην του Προϊσταμένου Διεύθυνσης της Γραμματείας, ορίζονται με μηνιαία κατάσταση από αυτόν να εκτελούν καθημερινά εβδομαδιαία υπηρεσία καθηκόντων Γραμματέα Υπηρεσίας, με την αρμοδιότητα:

Να προσέρχονται στο κατάστημα της Εισαγγελίας προκειμένου να παρέχουν γραμματειακή υποστήριξη στον Εισαγγελέα Υπηρεσίας σε περιπτώσεις αυτοφώρων, συνοδειών κλπ, σε ώρες πέραν του ωραρίου τους τις καθημερινές, τα Σάββατα, τις Κυριακές και τις λοιπές αργίες, εφόσον κληθούν προς τούτο από τον Εισαγγελέα υπηρεσίας.

Άρθρο 24ο
Αρμοδιότητες Επιμελητή Υπηρεσίας:

Όλοι οι επιμελητές δικαστηρίων της υπηρεσίας, με μηνιαία κατάσταση του προϊσταμένου Διεύθυνσης της Γραμματείας, ορίζονται να εκτελούν εβδομαδιαία υπηρεσία καθηκόντων Επιμελητή Υπηρεσίας, με αρμοδιότητα:

Να παραμένουν εντός της υπηρεσίας και να εκτελούν τις βοηθητικές εργασίες της Εισαγγελίας και της γραμματείας, που προκύπτουν κατά τη διάρκεια του εργασίμου ωραρίου τους, όπως φωτοτύπιση εγγράφων, επίβλεψη έργου καθαριότητας, εξυπηρέτηση του αρχείου, άνοιγμα και κλείσιμο των γραφείων κλπ.

Άρθρο 25ο
Γ) ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΤΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Τα αντικείμενα των Τμημάτων της Γραμματείας χωρίζονται σε δύο κατηγορίες:

Α΄ Στα Βασικά Αντικείμενα, όπως αυτά αναφέρονται ξεχωριστά για κάθε τμήμα, και χαρακτηρίζουν τα τμήματα που ανήκουν, και τα οποία αντικείμενα δεν μπορούν να μεταφερθούν σε άλλο τμήμα, παρά μόνο με απόφαση της ολομέλειας των εισαγγελέων, ή με αλλαγή του παρόντος κανονισμού και

Β΄ Στα Πρόσθετα Αντικείμενα, όπως αυτά αναφέρονται σε επόμενα άρθρα ξεχωριστά για κάθε τμήμα, τα οποία αντικείμενα δύνανται να μεταφέρονται από τμήμα σε τμήμα, αναλόγως των υπηρεσιακών αναγκών και του φόρτου εργασίας κάθε τμήματος, με απόφαση του Προϊσταμένου Διεύθυνσης Γραμματείας.

Άρθρο 26ο
Βασικά αντικείμενα του Α΄ Τμήματος
Διοικητικής Υποστήριξης είναι:

Διοικητικό, Ποινικό Μητρώο, Επιδόσεις

Α΄ Αντικείμενο: Διοικητικό, με επιμέρους αρμοδιότητα ιδίως την:

1. Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση, χειρισμός ηλεκτρονικών εφαρμογών:

- Γενικού Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου: Καταχώρηση εισερχομένων – εξερχομένων εγγράφων.
- Του Εμπιστευτικού Πρωτοκόλλου: Καταχώρηση εγγράφων.
- Διαύγειας, Α.Δ.Α.Μ., Ο.Π.Α.Δ., TAXIS, Απογραφή, Ε.Α.Π., ergani κλπ

2. Παροχή πληροφοριών στο κοινό, περί της πορείας των εγγράφων που καταχωρούνται στα βιβλία των πρωτοκόλλων.

3. Τον Ο.Α.Ε.Δ. κλπ: Διαχείριση θεμάτων των υπαλλήλων του Ο.Α.Ε.Δ.

4. Επικύρωση των χορηγουμένων κατά νόμο αντιγράφων των υπηρεσιακών εγγράφων.

5. Πόθεν Έσχες: Διαχείριση και επιμέλεια υποβολής για όλους τους υπηρετούντες.

6. Αλληλογραφία: Προετοιμασία αλληλογραφίας Εισαγγελέων και Διευθύνοντος τη Γραμματεία.

7. Το Αρχείο: Τήρηση και οργάνωση του Αρχείου της Εισαγγελίας στο υπόγειο του Δικαστικού Μεγάρου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Και εκποίηση ή καταστροφή όσων εγγράφων δεν έχουν υπηρεσιακή χρησιμότητα ή ιστορική αξία κατά τις ισχύουσες διατάξεις.

8. Τις Εκθέσεις αξιολόγησης υπαλλήλων: Δακτυλογράφηση αυτών.

9. Τήρηση Βιβλίων και διαχείριση των θεμάτων τους:

- Αδειών των υπηρετούντων Εισαγγελέων, υπαλλήλων και επιμελητών
- Των εκδιδομένων Εκθέσεων και Πράξεων
- Των Εκθέσεων Εμφάνισης και Αναχώρησης προσωπικού,
- Των Πειθαρχικών δικαστικών υπαλλήλων, επιμελητών δικαστηρίων, συμβολαιογράφων, υποθηκοφυλάκων,

κτηματολογικού γραφείου, αμίσθων επιμελητών. και λοιπών Δικαστικών Γραφείων (Ληξιαρχείων, Δημοσίων Κατηγόρων κ.τ.λ) της περιφέρειας του Πρωτοδικείου Τρίπολης.

● Τήρηση Μητρώων Εισαγγελικών λειτουργών, Δικαστικών υπαλλήλων, Επιμελητών Δικαστηρίων και βοηθητικού προσωπικού και η ενημέρωση των ατομικών φακέλων αυτών.

10. Ενημέρωση και επιμέλεια της αλληλογραφίας, των εξής φακέλων:

● Επετηρίδων Δικαστικών λειτουργών και δικαστικών υπαλλήλων.

● Ατομικών φακέλων των υπαλλήλων της Εισαγγελίας που περιέχουν τα απαιτούμενα από τις εκάστοτε κείμενες διατάξεις στοιχεία (άρθρ. 34,87,88 Ν.Δ. 1025/1971 - Π.Δ. 400/1973 – Π.Δ. 581/1984 κλπ).

● Ετήσιων Πινάκων κατάστασης υπαλλήλων της Εισαγγελίας κατ' άρθρ. 581/1986, όπως εκάστοτε ισχύει.

● Γνωμοδοτήσεων της Ολομέλειας του Πρωτοδικείου Τρίπολης για την ικανότητα και καταλληλότητα των υπαλλήλων της Εισαγγελίας, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις (άρθρ. 14 παρ. 4 εδ. Δ΄ Ν. 1756/1988 – 89, Ν.Δ. 1025-1971- 14, Ν. 1586/1986 κλπ).

● Αποφάσεων και λοιπών γνωμοδοτήσεων της; Ολομέλειας του Πρωτοδικείου Τρίπολης.

● Γνωμοδοτήσεων – εγκυκλίων – οδηγιών: Εισαγγελέα Πρωτοδικών – Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων - Εισαγγελέα Αρείου Πάγου - Εισαγγελέα Εφετών – Ταμείου Νομικών – Λοιπών Εγκυκλίων.

● Μηνιαίας υπηρεσίας ακροατηρίων – εσωτερικής – ερευνών - εγκρίσεων εισαγγελέα εφετών για μετακίνηση εισαγγελικών λειτουργών προς συγκρότηση μεταβατικών δικαστηρίων - ημερήσιας σχετικής αποζημίωσης – παραγγελιών εισαγγελέα πρωτοδικών προς ειρηνοδίκες για αναπλήρωσή τους στην έδρα Μονομελών μεταβατικών Πλημ/κείων. Σύνταξη αιτήματος αναπλήρωσης Εισαγγελέα μεταβατικής έδρας Πλημ/κείου.

● Εξαμηνιαίας και ετήσιας επιθεώρησης γραμματείας της Εισαγγελίας.

Β΄ Αντικείμενο: Ποινικό Μητρώο, με επιμέρους αρμοδιότητα ιδίως την:

1. Διαχείριση της Ηλεκτρονικής Εφαρμογής του «Εθνικού Ποινικού Μητρώου».

2. Θεώρηση Δελτίων Ποινικού Μητρώου από τον Εισαγγελέα.

3. Ταξινόμηση Δελτίων Ποινικού Μητρώου στις Αρχειοθήκες.

4. Αποστολή Δελτίων Ποινικού Μητρώου, στο Γενικό Ποινικό Μητρώο του Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων και στις λοιπές αρμόδιες υπηρεσίες του Ποινικού Μητρώου.

5. Ενημέρωση δελτίων Ποινικού Μητρώου με τις επιγενόμενες μεταβολές της Ποινής.

6. Αντικατάσταση των φθαρμένων, καταστραφέντων ή απωλεσθέντων Δελτίων Ποινικού Μητρώου.

7. Έκδοση Αντιγράφων Δελτίων Ποινικού Μητρώου Δικαστικής και Γενικής Χρήσης.

8. Αποστολή ανά τρίμηνο καταστάσεων στέρησης πολιτικών δικαιωμάτων στο Υπουργείο Εσωτερικών και στο ΓΕΕΘΑ/ΔΕΠΕΘΕΑ.

9. Έλεγχο των ποινικών καταστάσεων για όλα τα Δικαστήρια.

10. Παραλαβή των αποστελλομένων δελτίων ποινικού μητρώου, ο έλεγχος αυτών, η ταξινόμησή τους λεξικογραφικώς, η παρακολούθηση των μεταβολών, η διαβίβαση δελτίων ποινικού μητρώου στις διάφορες δικαστικές και λοιπές αρχές και η διαγραφή των δελτίων ποινικού μητρώου μετά από αναίρεση, έφεση, ακύρωση ή επανάληψη διαδικασίας.

11. Διαχείριση των δελτίων υφ' όρων αρχειοθετημένων ποινικών δικογραφιών, στις μερίδες των καταδικασθέντων και μέριμνα για την ανάκλησή τους, εφόσον συντρέξουν οι απαραίτητες προϋποθέσεις.

12. Επιμέλεια της διαδικασίας:

● Συντόμευσης από τον Εισαγγελέα της προθεσμίας καταχώρησης ορισμένων ποινών στα δελτία Γενικής χρήσης (άρθρο 576 παρ.3, 7 ΚΠΔ, όπως ισχύει).

● Αμφισβήτησης - διόρθωσης εσφαλμένων εγγραφών στα Δελτία Ποινικών Μητρώων.

● Ανάκλησης και άρσης της Αναστολής Εκτέλεσης της ποινής.

13. → Τήρηση Βιβλίων και διαχείριση των θεμάτων τους:

Εισερχομένων Δελτίων Ποινικού Μητρώου
Αποστολής Δελτίων Ποινικού Μητρώου
Έκδοσης Ποινικού Μητρώου
Νόμιμης Καταστροφής των Δελτίων Ποινικού Μητρώου
Διατάξεων Ενδοοικογενειακής Βίας

Γ΄ Αντικείμενο: Επιδόσεις, με επιμέρους αρμοδιότητα ιδίως την:

1. Επίδοση κλήσεων άλλων αρχών: Υπουργείου Δικαιοσύνης, Εισαγγελέα Αρείου Πάγου, Εισαγγελέας Εφετών, Συμβουλίου Επικρατείας και κάθε άλλης αρμόδιας αρχής, υποβάλλοντας στον αποστολέα αμελητί τα σχετικά αποδεικτικά.

2. Τήρηση πρωτοκόλλου παράδοσης εσωτερικής αλληλογραφίας.

3. Μεταφορά του ταχυδρομείου στο κέντρο διαλογής Τρίπολης και η παραλαβή απ' αυτό της αλληλογραφίας της υπηρεσίας, το άνοιγμα των φακέλων, η ταξινόμηση των εγγράφων και η διανομή τους στα αντίστοιχα Τμήματα.

4. Διακίνηση των δικογραφιών και εγγράφων μεταξύ της Εισαγγελίας και των λοιπών Δικαστικών αρχών της Χώρας καθώς και των Υπουργείων και λοιπών φυσικών και νομικών προσώπων.

5. Επίδοση πάσης φύσεως ποινικών δικογράφων και κατά κύριο λόγο κλήσεων και κλητηρίων θεσπισμάτων, βουλευμάτων, απορριπτικών διατάξεων του Εισαγγελέα Εφετών Ναυπλίου, επί προσφυγών κατά κλητηρίων θεσπισμάτων ή διατάξεων του Εισαγγελέα Πλημμελειοδικών Τρίπολης, που απορρίπτει εγκλήσεις, ποινικών δικογράφων του εξωτερικού (δικαστική συνδρομή), κλήσεων μαρτύρων προς εξέταση, κλήσεων πολιτών προς διευθέτηση διαφορών από τον Εισαγγελέα Ακροάσεων.

6. Επίδοση αποφάσεων και αποσπασμάτων σε ερήμην καταδικασθέντες κατηγορουμένους.

7. Επίδοση ποινικών δικογράφων Ξένων Αρχών (Εισαγγελιών του Κράτους) που η κατοικία τους ανήκει στην περιφέρεια του Πρωτοδικείου Τρίπολης. Η διανομή των ποινικών δικογράφων κατά περιοχή αρμοδιότητας Αστυνομικών Τμημάτων και εξ' ολοκλήρου η εργασία των επιδόσεων που εκτελείται από Αστυνομικά Όργανα.

8. Συμπλήρωση των αποδεικτικών επίδοσης στους μάρτυρες και κατηγορουμένους, στους οποίους γίνεται η επίδοση, σύμφωνα με τις διατάξεις του ΚΠΔ.

9. Έλεγχος των αποδεικτικών επιδόσεως και παράδοση ή αποστολή αυτών στο Τμήμα ή στην Υπηρεσία, από την οποία έχει παραγγελθεί να κάνει την επίδοση.

10. Σύνταξη ατομικών βιβλίων κάθε επιμελητή, από όπου φαίνεται η ημερομηνία παραλαβής της κλήσης-κλητηρίου-απόφασης και η ημερομηνία παράδοσης ή αποστολής της. Έλεγχος του βιβλίου αυτού ανά 15νθήμερο απ' τον Προϊστάμενο του Τμήματος και η ενημέρωση του Διευθύνοντα και του Διευθυντή της Γραμματείας περί της πορείας των επιδόσεων.

Άρθρο 27ο
Πρόσθετα αντικείμενα
του Α΄ Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης

1. Προμήθειες:

● Σύνταξη και υποβολή προς έγκριση στο Υπουργείο Δικαιοσύνης - Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, αιτημάτων προμηθειών και απόδοσης λογοδοσιών.

● Προγραμματισμός και παρακολούθηση των αναγκών της υπηρεσίας και λήψη απαιτουμένων ενεργειών προς εξασφάλιση σχετικών πιστώσεων, καθώς και διαχείριση αυτών.

● Διαχείριση γραφικής ύλης, που περιλαμβάνει τη διανομή αυτής στα Τμήματα της Εισαγγελίας κατά μήνα και την προς τούτο τήρηση και ενημέρωση σχετικών καρτελών, χρέωσης.

● Σύνταξη και υποβολή των δικαιολογητικών για την πληρωμή των δικαιούχων προμηθευτών (γραφικής ύλης, καθαριότητας κλπ.) της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Τρίπολης.

● Ανάρτηση Αποφάσεων στο πρόγραμμα Διαύγεια και στο πρόγραμμα Eprocurement.

● Επιμέλεια και σύνταξη σύμβασης με συνεργείο καθαριότητας, Διαύγεια κλπ.

2. Τήρηση Μητρώου Υπολογιστών (ΥΑΠ/Φ.00/Β/167/266/31-7-2002)

● Επιμέλεια εξαμηνιαίας θεώρησης του Μητρώου από την αρμόδια επιτροπή.

3. Έπιπλα και Σκεύη

● Τήρηση του βιβλίου Επίπλων και Σκευών

● Καταχώρηση όλων των προμηθευομένων επίπλων και σκευών στο βιβλίο αυτό και έκδοση σχετικής βεβαίωσης καταχώρησης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, ως απαραίτητου δικαιολογητικού για την πληρωμή της δαπάνης προμήθειας αυτού.

4. Συμβολαιογράφοι - Υποθηκοφύλακες

● Τήρηση Μητρώου Συμβολαιογράφων, Υποθηκοφυλάκων, Ενημέρωση των ατομικών τους φακέλων, Κοινοποίηση εγγράφων, που αφορούν διορισμούς, παραιτήσεις, μεταβολές συμβολαιογράφων και η υποβολή οικείων αποδεικτικών, Επιθεώρηση των παραπάνω.

● Κοινοποίηση εγκυκλίων και τήρηση αρχείου αυτών.

5. Άμισθοι Επιμελητές

Τήρηση Μητρώου Αμίσθων Δικαστικών Επιμελητών, Κοινοποίηση εγγράφων, που αφορούν διορισμούς, παραιτήσεις, μεταβολές των δικαστικών επιμελητών και η υποβολή οικείων αποδεικτικών. Επιθεώρηση των παραπάνω.

Κοινοποίηση εγκυκλίων και η τήρηση αρχείου αυτών.

Χορήγηση κανονικών αδειών και έκδοση πιστοποιητικών στους Δικαστικούς Επιμελητές.

6. Εκλογικά

● Η προπαρασκευαστική φάση της διαδικασίας των ευροεκλογών, των βουλευτικών, δημοτικών και περιφερειακών εκλογών, που περιλαμβάνει την ενημέρωση των φακέλων των Εισαγγελιών της χώρας με τις χιλιομετρικές αποστάσεις των μέσων μαζικής μεταφοράς και τις ισχύουσες τιμές εισιτηρίων.

● Η διεκπεραίωση των διαδικασιών, σε περίοδο Εκλογών και ιδία: Η σύνταξη κλήσεων εφορευτικών επιτροπών των εκλογικών τμημάτων, Η επίδοση των διορισμών στους δικαστικούς αντιπροσώπους και στα μέλη των εφορευτικών επιτροπών, η έκδοση εκκαθαριστικών σημειωμάτων και διατακτικών πληρωμής.

Άρθρο 28ο
Βασικά αντικείμενα του Β΄ τμήματος
Διαχείρισης Ωρίμων είναι:

Προσδιορισμός, Ένδικα Μέσα -Μ.Ο.Δ- Κατηγορητήρια - Ασφαλιστικά Μέτρα

Α΄ Αντικείμενο: Προσδιορισμός, με επιμέρους αρμοδιότητα ιδίως την:

1. Καταχώρηση και ενημέρωση δικογραφιών στην εφαρμογή ηλεκτρονικής διαχείρισης των προς εκδίκαση δικογραφιών, στο Τριμελές και Μονομελές Πλημ/κείο και στα αντίστοιχα των ανηλίκων.

2. Εισαγωγή ωρίμων και αναβλητικών δικογραφιών, υποθέσεων κατά παραπομπή και εφέσεων κατά αποφάσεων Μονομελούς και η διεκπεραίωση του προσδιορισμού αυτών προς εκδίκαση σε δικασίμους των Τριμελών Πλημμελειοδικείων.

3. Εισαγωγή ωρίμων και αναβλητικών δικογραφιών, υποθέσεων κατά παραπομπή και εφέσεων κατά αποφάσεων Πταισματοδικείου και η διεκπεραίωση του προσδιορισμού αυτών, προς εκδίκαση σε δικασίμους των Μονομελών Πλημμελειοδικείων.

4. Σύνταξη Πινακίων και διαχείριση αυτών καθώς και βιβλιοδέτηση αυτών.

5. Σύνταξη Εκθεμάτων και ανάρτηση τους στον Πίνακα ανακοινώσεων της Εισαγγελίας (έξω από το Γραφείο Επιμελητών) κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 374 ΚΠΔ.

6. Σύνταξη κλητηρίων θεσπισμάτων και κλήσεων και παράδοση αυτών στους Επιμελητές Δικαστηρίων για επίδοση ή για αποστολή τους στις αρμόδιες Αρχές (Εισαγγελίες, Αστυνομικά Τμήματα, Δήμους, Δασαρχεία, Αστυνομικές Διευθύνσεις κλπ) για επίδοση από αυτές.

7. Διαχείριση αποδεικτικών: Συμπλήρωση και εκτύπωση των αποδεικτικών επίδοσης στους μάρτυρες και κατηγορουμένους, στους οποίους γίνεται η επίδοση, σύμφωνα με τις διατάξεις του ΚΠΔ.

8. Παραλαβή αποδεικτικών επιδόσεων από τους Επιμελητές Δικαστηρίων και από τα Α.Τ., και τον Δήμο κλπ, έλεγχο και διανομή αυτών στα πινάκια.

9. Σύνταξη αναφοράς σε περίπτωση μη επιστροφής αποδεικτικών.

10. Ιδιαίτερα, σε υποθέσεις για τις οποίες υπάρχει κίνδυνος παραγραφής ή είχε προηγουμένως κηρυχθεί η συζήτησή τους απαράδεκτη ο Προϊστάμενος του Τμήματος μεριμνά για την έγκαιρη επίδοση και ενημερώνει εγγράφως τον αρμόδιο Εισαγγελέα Προσδιορισμού 35 ημέρες προ της δικασίμου.

11. Συμπλήρωση αποφάσεων Τριμελούς και Μονομελούς Πλημμελειοδικείου, διαχείριση.

12. Τήρηση βιβλίων και διαχείριση περιεχομένου αυτών:

● Προσφυγών κατά κλητηρίων θεσπισμάτων Τριμελούς Πλημμελειοδικείου και ενημέρωση του για τυχόν ανακλητικές αυτών.

● Αναβλητικών αποφάσεων.

● Απαραδέκτων για συζήτηση.

● Ανακοπών κατ' αποφάσεων τιμωρίας λιπομαρτύρων και προσδιορισμός αυτών προς εκδίκαση.

● Δηλώσεων αλλαγής Διεύθυνσης κατοικίας.

● Λιπομαρτύρων και αποστολή λιπομαρτυρικών αποφάσεων.

● Επιδόσεων αστικών δικογραφιών, επί αρνήσεως παραλαβής από δημόσιες αρχές (άρθρ. 138 Κ.Πολ.Δ, σε πρόσωπα διαμένοντα στο εξωτερικό σύμφωνα με το άρθρ. 134 Κ.Πολ.Δ. και τις διμερείς και διεθνείς συμβάσεις που ισχύουν.

13. → Παραλαβή αιτήσεων, αρμοδιότητας Προσδιορισμού και μέριμνα πρωτοκόλλησης αυτών.

14. → Χορήγηση πιστοποιητικών αρμοδιότητας του Προσδιορισμού περί της πορείας προσδιορισμένων υποθέσεων, μετά από έλεγχο χαρτοσήμανσης και πρωτοκόλληση αιτήσεων.

15. → Συσχέτιση εγγράφων και χορήγηση αντιγράφων δικογραφίας μόνο μετά από έγγραφη παραγγελία του Εισαγγελέα.

16. → Διευκόλυνση μελέτης δικογραφιών στο αναγνωστήριο του Προσδιορισμού σε δικαστές, δικηγόρους και πολίτες.

17. → Υποβολή υπηρεσιακώς των προς εκδίκαση υποθέσεων στα Ποινικά δικαστήρια.

Β΄ Αντικείμενο: Ένδικα Μέσα, με επιμέρους αρμοδιότητα ιδίως την:

1. Σύνταξη των εισαγωγικών εγγράφων επί των εφέσεων και υποβολή στον Εισαγγελέα Εφετών των εφέσεων κατ' αποφάσεων (Αντιμωλία και ερήμην) του Τριμελούς Πλημ/κείου Τρίπολης και δικαστηρίου Ανηλίκων, καθώς και κατ' αποφάσεων του ΜΟΔ Τρίπολης, αφού ελέγξει την πληρότητα των δικογραφιών και ταξινομήσει τα έγγραφα αυτών.

2. Τήρηση βιβλίων και διαχείριση των περιεχομένων θεμάτων αυτών:

● Εφέσεων κατ' αντιμωλία καταδικαστικών ή αθωωτικών αποφάσεων Τριμελούς Πλημμελειοδικείου και η υποβολή των εφέσεων αυτών μετά των σχετικών δικογραφιών στον εισαγγελέα εφετών.

● Εφέσεων κατ' αντιμωλία και ερήμην καταδικαστικών ή αθωωτικών αποφάσεων του Μονομελούς Πλημμελειοδικείου.

● Εφέσεων κατ' αποφάσεων Πταισματοδικείου.

● Αναιρέσεων κατ' αποφάσεων Μονομελούς και Τριμελούς Πλημμελειοδικείου και αποστολή αυτών μετά των σχετικών δικογραφιών στον Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου.

Γ΄ Αντικείμενο: Μικτό Ορκωτό Δικαστήριο (Μ.Ο.Δ.), με επιμέρους αρμοδιότητα ιδίως την:

1. Τήρηση Φακέλων και επιμέλεια ενημέρωσης αυτών:

● Μικτού Ορκωτού Δικαστηρίου (ΜΟΔ) – Ενόρκων, περιέχοντος ετήσιο γενικό κατάλογο ενόρκων (άρθρ. 383 ΚΠΔ), οριστικό κατάλογο ενόρκων, (άρθρ. 384 ΚΠΔ), κατάλογο ενόρκων για τη σύνοδο – πρακτικού του συμβουλίου πλημ/κών (άρθρ 385 ΚΠΔ), πρακτικών συνεδρίασης συνόδου ΜΟΔ (άρθρ. 388 ΚΠΔ), υποβολής αντιγράφου του διαβιβαστικού προς το Γραμματέα του Μ.Ο.Δ. για βεβαίωση στο Δημόσιο Ταμείο των εξόδων των αμετακλήτων αποφάσεων λιπενορκίας.

● Αλληλογραφίας Μ.Ο.Δ. - Ενόρκων και συγκεκριμένα επιμελείται:

● Αιτήσεων πληροφοριών και ονομαστικών καταστάσεων από δημόσια και ιδιωτικά νομικά πρόσωπα (άρθρ. 383 παρ. 3 ΚΠΔ).

● Διαβίβασης αντιγράφων στο γραμματέα του Συμβουλίου Πλημ/κών και Δημάρχου Τρίπολης του ετήσιου γενικού καταλόγου ενόρκων (άρθρ. 383 παρ. 5 ΚΠΔ).

● Αιτήσεων εγγραφής και ενστάσεων διαγραφής στον ετήσιο κατάλογο ενόρκων (384 και 1, 2, ΚΠΔ).

● Κλητεύσεων και δηλώσεων των κληθέντων για την σύνοδο ενόρκων (άρθρ. 387 ΚΠΔ), διαβιβάζοντας έγκαιρα τα σχετικά αποδεικτικά στο γραμματέα του ΜΟΔ.

● Γνωστοποίησης στον Εισαγγελέα Εφετών των αποφάσεων του ΜΟΔ.

2. Τήρηση βιβλίων και διαχείριση περιεχομένων θεμάτων αυτών:

● Λιπενόρκων: Επίδοσης και εκτέλεσης των αποφάσεων λιπενορκίας και κατ' αυτών αιτήσεων ακυρώσεως (άρθρ. 392 ΚΠΔ).

● Προσφυγών κατά κλητηρίων θεσπισμάτων.

● Δηλώσεων αλλαγής κατοικίας κατηγορουμένων (άρθρ. 273, 498 ΚΠΔ).

● Εφέσεων κατά αποφάσεων του Μ.Ο.Δ.

Δ΄ Αντικείμενο: Κατηγορητήρια, με επιμέρους αρμοδιότητα ιδίως την:

1. Καθαρογραφή κατηγορητηρίων αρμοδιότητας Μονομελούς και Τριμελούς Πλημ/κείου Τρίπολης, Δικαστηρίων Ανηλίκων, Μεταβατικών Μονομελών Πλημ/κείων Μεγαλόπολης και Δημητσάνας.

2. Σύνταξη Εκθέσεων Ανάκλησης της Έγκλησης και Αποδοχής.

3. Τήρηση Καταστάσεων καθαρογραφέντων κατηγορητηρίων, κατά κατηγορία Μονομελούς, Τριμελούς, Ανηλίκων και Αυτοφώρων.

4. Τήρηση φακέλου κώδικα νομοθεσίας της Εισαγγελίας και των αγορανομικών διατάξεων.

Ε΄ Αντικείμενο: Ασφαλιστικά Μέτρα, με επιμέρους αρμοδιότητα ιδίως την:

1. Καταχώρηση αιτήσεων Ασφαλιστικών Μέτρων ΑΝ 1539/38.

2. Τήρηση πρακτικών συζήτησης των παραπάνω Ασφαλιστικών Μέτρων.

3. Δακτυλογράφηση, δημοσίευση και κοινοποίηση των αποφάσεων αυτών.

4. Λοιπές ενέργειες του αντικειμένου αυτού.

Άρθρο 29ο
Πρόσθετα αντικείμενα
του Β΄ Τμήματος Διαχείρισης Ωρίμων:

1. Μισθοδοτικά:

● Διεκπεραίωση εργασιών που αφορούν τη μισθοδοσία Εισαγγελικών λειτουργών, δικαστικών υπαλλήλων και επιμελητών δικαστηρίων.

● Τήρηση μητρώου μισθοδοσίας και ενημέρωση των φακέλων των οικογενειακών και υπηρεσιακών μεταβολών που έχουν σχέση με τη μισθοδοσία. Σύνταξη μισθοδοτικών καταστάσεων.

● Χορήγηση πιστοποιητικών σχετικών με τις αποδοχές των ανωτέρω. Σύνταξη στις αρχές κάθε έτους βεβαιώσεων αποδοχών για φορολογικούς σκοπούς.

● Σύνταξη καταστάσεων αποζημιώσεως υπαλλήλων και επιμελητών για υπερωριακή εργασία.

● Διαδικασία έκδοσης και ηλεκτρονικής ανάρτησης στο Κ.Ε.Π.Υ.Ο. Βεβαιώσεων αποδοχών.

● Διαδικασία αποζημίωσης των εισαγγελικών λειτουργών και υπαλλήλων που μετέχουν στα εκλογικά συνεργεία (Σύνταξη καταστάσεων, συλλογή δικαιολογητικών, υποβολή αυτών στην αρμόδια ΥΔΕ σε ηλεκτρονική και έντυπη μορφή).

● Διαχείριση θεμάτων χρηματικών ενταλμάτων και υποβολή των εντελλομένων δαπανών στην ηλεκτρονική διαδικτυακή εφαρμογή του προγράμματος.

2. Αποζημίωση Οδοιπορικών Εξόδων

● Τήρηση εγκυκλίων οδοιπορικών και εκτός έδρας παραγγελιών των λειτουργών και υπαλλήλων της υπηρεσίας.

● Υποβολή αιτημάτων στο Υπουργείο Δικαιοσύνης, προϋπολογισμού απαιτηθέντων ετήσιων δαπανών για την κάλυψη των οδοιπορικών των μετακινουμένων για υπηρεσιακούς λόγους λειτουργούς και υπαλλήλους της υπηρεσίας.

● Έλεγχος και υποβολή στο Υπουργείο Δικαιοσύνης των εντός και εκτός έδρας οδοιπορικών εξόδων εισαγγελικών λειτουργών και υπαλλήλων και ανάρτηση.

● των καταστάσεων πληρωμής στο Πρόγραμμα των καταστάσεων πληρωμής.

3. Δικαστικός Συμπαραστάτης

● Επιμέλεια αιτήσεων και αποφάσεων διορισμού Δικαστικού Συμπαραστάτη

● Τήρηση σχετικού βιβλίου και σχετικού αρχείου.

4. Διαχείριση Βιβλιοθήκης

● Καταχώρηση των βιβλίων που προμηθεύεται η υπηρεσία με έκδοση πράξης καταχώρησης.

● Παραχώρηση αυτών προς χρήση μόνο στους Εισαγγελικούς λειτουργούς και τους προϊσταμένους των Τμημάτων, με τήρηση ειδικού βιβλίου χρέωσης και επιστροφής αυτών από τους χρήστες, οι οποίοι θα υπογράφουν σχετικά.

5. Πραγματογνώμονες

● Ολοκληρωμένη διαχείριση της κατάρτιση των ετησίων πινάκων πραγματογνωμόνων (άρθρ. 185 ΚΠΔ)- Εκκαθάριση Αποζημιώσεων αυτών και υποβολή για θεώρηση στους αρμόδιους Εισαγγελείς ιεραρχικά (Πρωτοδικών και Εφετών).

6. Διορθώσεις Ληξιαρχικών Πράξεων

● Διορθώσεις ληξιαρχικών πράξεων, παραγγελία καταχώρισης εκπρόθεσμων δηλώσεων γέννησης -βάπτισης - γάμου,

● Διαβίβαση των παραγγελιών του Εισαγγελέα προς του ληξίαρχους της περιφέρειάς του, στις περιπτώσεις που ορίζει ο νόμος 344/1976 (διόρθωση ληξιαρχικών πράξεων – εκπρόθεσμη σύνταξης αυτών κλπ).

7. Πνευματική Λύση Γάμου

Επιμέλεια φακέλου και διαβίβαση στον αρμόδιο αρχιερέα των απαραιτήτων δικαιολογητικών της πνευματικής λύσης γάμου (άρθρ. 50 παρ. Ν. 590/19770).

8. Διαθήκες

Επιμέλεια φακέλου και διαβίβαση των διαθηκών που υποβάλλονται στην Εισαγγελία από τα Ειρηνοδικεία στον αρμόδιο υπάλληλο του Πρωτοδικείου με τη σύνταξη σχετικής αποδεικτικής πράξης παράδοσης.

9. Δικαστική Συνδρομή

Επιμέλεια διαβίβασης αιτήσεων δικαστικής συνδρομής, που υποβάλλουν οι δικαστικές ή άλλες αρχές ή οι διάδικοι επί θεμάτων ιδιωτικού δικαίου προς τις αρχές άλλων Χωρών (με τη συνθήκη της Χάγης ή της Ε.Ε., ή μέσω του Υπ. Δικαιοσύνης) κλπ.

Επισημείωση γνησίου υπογραφής επί εγγράφων δικαστικής συνδρομής.

Άρθρο 30ο

Βασικά αντικείμενα του Γ΄ τμήματος Ποινικών Διώξεων – Εκτελέσεων: Ποινικές Διώξεις, Εκτελέσεις, Βουλεύματα, Πειστήρια, Μεταγωγές

Α΄ Αντικείμενο: Ποινικές Διώξεις, με επιμέρους αρμοδιότητα ιδίως την:

1. Παραλαβή Εγχειριζομένων Μηνύσεων, αρίθμηση αυτών, χωρισμός τους κατά κατηγορίες αδικημάτων, και καταχώριση τους στην ηλεκτρονική εφαρμογή «Δικογραφίες» που διαχειρίζεται τα δικόγραφα της Εισαγγελίας και αναγραφή επί αυτών του κωδικού αριθμού (Α.Β.Μ.).

2. Παραλαβή Μηνύσεων και δικογραφιών από το ταχυδρομείο, ή από τις διωκτικές αρχές με μπλοκ απόδειξης παραλαβής αυτών, (αρίθμηση μηνύσεων), χωρισμός τους κατά κατηγορίες αδικημάτων, και καταχώριση τους στην ηλεκτρονική εφαρμογή «Δικογραφίες» που διαχειρίζεται τα δικόγραφα της Εισαγγελίας και αναγραφή επί αυτών του κωδικού αριθμού (Α.Β.Μ. στις νέες μηνύσεις).

3. Διαχείριση της Ηλεκτρονικής εφαρμογής «Δικογραφίες» που διαχειρίζεται τα δικόγραφα της Εισαγγελίας. Ενημέρωση επί αυτού της πορείας κάθε δικογράφου σε κάθε στάδιο της προδικασίας, και παροχή πληροφοριών, βάσει των στοιχείων του, στους προς τούτο νομιμοποιούμενους.

4. Διακίνηση, μετά την επεξεργασία των μηνύσεων και των σχηματιζομένων δικογραφιών και καταχώριση αυτών στο πρόγραμμα της ηλεκτρονικής διαχείρισης δικασίμων που παρακολουθεί την πορεία των μηνύσεων και δικογραφιών.

5. Προκαταρκτική εξέταση Αρίθμηση και καταχώριση δικογραφιών επί των οποίων ενεργείται από Εισαγγελικό Λειτουργό αυτοπρόσωπη προκαταρκτική εξέταση.

6. Αρίθμηση και καταχώρηση των δικογραφιών αυτοφώρων εγκλημάτων καθώς και των κατασχεμένων αντικειμένων.

7. Διεκπεραίωση αναφορών και διατάξεων (Προβουλεύματα) των Εισαγγελέων, κατά τα άρθρα 43 και 47 του Κ.Π.Δ.

8. Δικαστική συνδρομή επί μηνύσεων, διαχείριση αυτών και αρχειοθέτηση, τήρηση σχετικού βιβλίου.

9. Αρχειοθέτηση δικογραφιών του άρθρου 12 παρ.5 εδ.β΄ Ν. 3500/2006, απαγορεύσεων εξόδων από τη χώρα, προσφυγών κατά διατάξεων.

10. Διαχείριση Σηματικών αναφορών της αστυνομίας και αρχειοθέτηση αυτών.

11. Διαχείριση Σηματικών αναφορών για Πυρκαγιά χωρίς ζημία και αρχειοθέτηση.

12. Διαχείριση Βεβαιωτικών Αναφορών για διοικητική κύρωση αρχειοθέτηση.

13. Συσχέτιση εγγράφων σε δικογραφίες και μόνο ύστερα από γραπτή παραγγελία του αρμόδιου Εισαγγελέα και την καταχώριση αυτών στο πρόγραμμα διαχείρισης των δικογραφιών στον ηλεκτρονικό υπολογιστή για ενημέρωση των ηλεκτρονικών καρτελών περί της πορείας μηνύσεων και δικογραφιών.

14. Παραλαβή και ετοιμασία δικογραφιών (ανακριτικών και προανακριτικών) προς χρέωση, από το Διευθύνοντα της Εισαγγελίας, στους Εισαγγελικούς λειτουργούς, για επεξεργασία.

15. Καταχώρηση των δικογραφιών που χρεώθηκαν στις καρτέλες των Εισαγγελέων και η ενημέρωση αυτών περί της δοθείσης πορείας.

16. Προδικασία των υποθέσεων, οφειλετών σε ασφαλιστικούς οργανισμούς, ΙΚΑ, ΤΕΒΕ κλπ., οι οποίες εκδικάζονται από το Μονομελές Πλημμελειοδικείο Τρίπολης.

17. Σύνταξη πινάκων κινήσεως:

● Δικογραφιών και μηνύσεων Αρχείων άρθρων 43, 47 ΚΠΔ και αγνώστων δραστών για την ενημέρωση των Εισαγγελικών Αρχών για την πορεία

● των διεκπεραιωνόμενων δικογραφιών

● Εργασίας Εισαγγελικών λειτουργών και κίνησης δικογραφιών κατά μήνα στα Ανακριτικά τμήματα, Πταισματοδικεία και Ειρηνοδικεία.

● Μηνιαίων, τριμηνιαίων πινάκων κινήσεως των μηνύσεων και των δικογραφιών και υποβολή στον Εισαγγελέα Εφετών.

● Υποθέσεων αρμοδιότητος του Οικονομικού Εισαγγελέα.

● Υποθέσεων διαφθοράς Ν. 4022/2011 και υποβολή στον Επιθεωρητή Καταπολέμησης της Διαφθοράς.

● Και σε όποιον άλλο πίνακα χρειαστεί από τα δεδομένα του αντικειμένου.

18. Τήρηση βιβλίων και διαχείριση περιεχομένων θεμάτων αυτών:

● Αρχείων άρθρων 43, 47 ΚΠΔ και αγνώστων δραστών.

● Εγκλημάτων σχετικών με την υπηρεσία και τη διαφθορά.

● Εγκλημάτων ενδοοικογενειακής βίας επί ζητημάτων ποινικής διαμεσολάβησης.

● Εγκλημάτων σχετικών με παράνομη διακίνηση ενηλίκων και παιδιών.

● Υποθέσεων νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και χρηματοδότησης της τρομοκρατίας.

● Προτάσεων στον ανακριτή.

● Εκούσιας δικαιοδοσίας - πτωχεύσεων - οικογενειακού δικαίου.

● Δικογραφιών αυτοφώρων εγκλημάτων

● Προσφυγών κατά διατάξεων επί δικογραφιών και αυτοφώρων εγκλημάτων.

19. Επιθεωρήσεις

● Διεκπεραίωση των εργασιών που απαιτούνται για τις ετήσιες επιθεωρήσεις των Εισαγγελικών λειτουργών από τον Επιθεωρητή Αρεοπαγίτη και Εισαγγελέα Εφετών καθώς και για την υπό του τελευταίου επιθεώρηση της Γραμματείας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Τρίπολης.

Β΄ Αντικείμενο: Εκτελέσεων, με επιμέρους αρμοδιότητα ιδίως την:

1. Διαχείριση αιτήσεων αποκαταστάσεως (άρθρο 531 ΚΠΔ) και αιτήσεων αποζημιώσεως αδίκως κρατηθέντων (άρθρο 537 ΚΠΔ).

2. Διαχείριση Εκθέσεων Εμφάνισης απολυθέντων με όρους (άρθρο 106 παρ. 2 ΠΚ), τελούντων υπό περιοριστικούς όρους (άρθρο 282 παρ. 2 ΚΠΔ), εφόσον ορίστηκε η ενώπιόν του εμφάνιση. Άμεση διαβίβαση για συσχέτιση στην οικεία δικογραφία.

3. Επίδοση και εκτέλεση Ερήμην καταδικαστικών αποφάσεων κατά τις κείμενες διατάξεις. Σύνταξη εγγράφων διαγραφής προς την αρχή που είχε παραγγελθεί η εκτέλεση όταν η απόφαση εκτελείται από άλλη αρχή. Τελική συσχέτιση των αποδεικτικών επίδοσης, των παραστατικών εξαγοράς της ποινής και των εκθέσεων φυλακίσεως στην οικεία δικογραφία.

4. Υπόμνηση σύνταξη και αποστολή στις αρμόδιες για εκτέλεση αρχές, τουλάχιστον μία (1) φορά κατ' έτος των προς εκτέλεση αποφάσεων.

5. Διαβίβαση αποφάσεων κατά στρατιωτικών, αστυνομικών και πυροσβεστών, στους Υπουργούς Εθνικής Άμυνας και Δημόσιας Τάξης, προς εκτέλεση.

6. Ακύρωση ερήμην καταδικαστικών αποφάσεων και στρατιωτικών (Ν.Δ. 8/1974) Επιμέλεια της αλληλογραφίας τους.

7. Ανακοίνωση εκτέλεσης αποφάσεων στους Προϊσταμένους Δημοσίων Υπαλλήλων που ορίζει ο νόμος. Σύνταξη και αποστολή.

8. Τήρηση βιβλίων και διαχείριση θεματικών περιεχομένων:

● Πρωτοκόλλου ερήμην αποφάσεων

● Φυγοποίνων κατά αλφαβητική σειρά

● Παρεπομένων - ποινών εκτοπίσεων

● Φυγόδικων

● Αιτήσεων ακύρωσης διαδικασίας και απόφασης

● Κοινωφελούς Εργασίας

9. Επιμέλεια δικογραφιών επί:

● Αιτήσεων συγχώνευσης ποινών

● Διόρθωσης ερήμην καταδικαστικών αποφάσεων

● Αιτήσεων ακύρωσης διαδικασίας Εισαγωγή αίτησης, αναζήτηση της δικογραφίας από το αρχείο του Πρωτοδικείου ή από το Ποινικό Μητρώο ή από το Εφετείο ή από την Εισαγγελία Εφετών κλπ.

● Αιτήσεων αναβολής - διακοπής της εκτέλεσης της ποινής κατά νόμον

● Έκδοσης πιστοποιητικών μη δίωξης (φυγόποινοι - φυγόδικοι)

10. Επιμέλεια της διαδικασίας

● Αντιρρήσεων επί την εκτέλεση αποφάσεων - Βουλευμάτων

● Αμφιβολιών, που τυχόν προκύψουν, περί της ταυτότητας του καταδικασθέντος

● Εκτέλεσης αποφάσεων τιμωρίας λιπομαρτύρων, που δεν ανακλήθηκαν

● Αφαίρεσης χρόνου προσωρινής κράτησης.

● Εξαγοράς ποινών

● Καταχώρισης των φυλακίσεων

● Απόδοσης εγγυήσεων και βεβαίωση χρηματικών ποινών στα αρμόδια δημόσια ταμεία

● Ενταλμάτων κράτησης, φυλάκισης

● Διατάξεων υφ' όρον αποφυλακιζομένων

● Απαγορεύσεων εξόδου από τη χώρα

● Αιτήσεων απονομής χάριτος

11. Διαχείριση σχετιζομένων θεμάτων με Φυλακές και άλλες αρχές, Αλληλογραφία με για θέματα που αφορούν την εκτέλεση αποφάσεων.

12. Εκτέλεση πρωτόδικων αποφάσεων επί Ανυποστήρικτης έφεσης.

13. Εκτέλεση πρωτόδικων αποφάσεων, επί Απορριπτόμενης αίτησης αναίρεσης.

14. Αμφισβήτηση ανασταλτικότητας της έφεσης.

15. Παράδοση στο Β΄ τμήμα της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Τρίπολης της σχετικής δικογραφίας μαζί με την έφεση και το αποδεικτικό επιδόσεως της αποφάσεως.

Γ΄ Αντικείμενο: Βουλεύματα, με επιμέρους αρμοδιότητα ιδίως την:

1. Παραλαβή και προώθηση αιτήσεων αυτοπρόσωπης εμφάνισης διαδίκων.

2. Αρχειοθέτηση απαλλακτικών βουλευμάτων.

3. Διαχείριση Εφέσεων κατά Βουλευμάτων.

4. Διόρθωση Βουλευμάτων και υποβολή δικογραφιών, μετά την άσκηση ενδίκων μέσων, στον Εισαγγελέα Αρείου Πάγου και στον Εισαγγελέα Εφετών.

5. Παράδοση απαλλακτικών, παραπεμπτικών και παρεμπιπτόντων βουλευμάτων στο Α΄ Τμήμα για επίδοση από τους δικαστικούς επιμελητές ή η αποστολή στα Α/Τ για επίδοση.

6. Μέριμνα εισαγωγής των δια βουλευμάτων παραπεμπομένων υποθέσεων στο ακροατήριο Τριμελούς και Μονομελούς Πλημμελειοδικείου.

Δ΄ Αντικείμενο: Πειστήρια, με επιμέρους αρμοδιότητα ιδίως την:

1. Παραλαβή των πειστηρίων και η σύνταξη των εισαγγελικών παραγγελιών αφενός προς τον γραμματέα πειστηρίων του Πρωτοδικείου για καταστροφή, απόδοση ή δήμευση, αφετέρου δε προς το Ταμείο παρακαταθηκών

και Δανείων όσον αφορά την τύχη των γραμματίων σύστασης παρακαταθήκης κατασχεθέντων χρημάτων

2. Τήρηση και ενημέρωση βιβλίου πειστηρίων

3. Απόδοση εγγυήσεως, δήμευση, απόδοση ή καταστροφή πειστηρίων.

Ε΄ Αντικείμενο: Μεταγωγές: με επιμέρους αρμοδιότητα ιδίως την:

1. Διαχείριση των εγγράφων μεταγωγών από και προς Τρίπολη.

2. Κοινοποίηση σε αρμόδιους αποδέκτες της απόφασης Μεταγωγής.

3. Καταχώρηση στο βιβλίο Μεταγωγών.

4. Τήρηση φακέλου Παραγγελίας Μεταγωγών.

Άρθρο 31ο
Πρόσθετα αντικείμενα του Γ΄ Τμήματος
Ποινικών Διώξεων - Εκτελέσεων

1. Μέτρα τήρησης τάξης (Αθλητικές κλπ Εκδηλώσεις)

● Διαχείριση αιτήσεων κλήσεων σε συνάντηση και αποφάσεων τήρησης μέτρων τάξεως από Αστυνομία. Διαχείριση σημάτων και αρχειοθέτηση

2. Σχολάζουσες Κληρονομιές

● Διορισμός κηδεμόνων σχολαζουσών κληρονομιών και συστάσεις σε πολίτες μέσω των αστυνομικών Τμημάτων.

3. Κοινωνική Πρόνοια:

● Διαχείριση αιτήσεων κοινωνικής μέριμνας, κοινωνικών ερευνών και προστασίας ανηλίκων.

● Αιτήσεων κακοποιημένων γυναικών κλπ

4. Εταιρεία προστασίας Ανηλίκων

● Διαχείριση θεμάτων της εταιρείας

5. Εταιρεία προστασίας αποφυλακιζομένων

● Τήρηση φακέλου Διαχείριση Θεμάτων

6. Ακούσια Νοσηλεία

● Διαχείριση αιτήσεων και αποφάσεων ακούσιας νοσηλείας σε Ψυχιατρικά καταστήματα

7. Αιτήσεων Πολιτών

● Παραλαβή και προώθηση αιτήσεων των πολιτών προς τους αρμόδιους Εισαγγελείς για επίλυση των αιτημάτων τους

● Σύνταξη Παραγγελιών του Εισαγγελέως παροχής πληροφοριών για τα εισοδήματα συζύγων προς καθορισμό του ύψους διατροφής κατ' άρθρο 1445 Α.Κ. και χορήγησης εγγράφων και αντιγράφων στου ς έχοντες έννομο συμφέρον από τις επιχειρήσεις του δημοσίου τομέα (άρθρ. 25 παρ. 4 Ν. 1756/1988 σε συνδ. Με άρθρ. 1 παρ. 6 του Ν. 1256/1982).

● Σύνταξη εντύπου παραπόνων, μετά από την ακρόαση του πολίτη από τον Εισαγγελέα υπηρεσίας.

● Σύνταξη και αποστολή εντύπων χορήγησης εγγράφων από δημόσιες υπηρεσίες, οργανισμούς κοινής ωφελείας, συμβολαιογράφους, κτηματολόγιο κλπ.

8. Άδειες οπλοφορίας

● Σύνταξη με υπόδειξη του αρμόδιου Εισαγγελέα της γνωμοδότησης για την χορήγηση αδείας οπλοφορίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄
ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΚΑΙ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

Άρθρο 32ο
Ποινικά Δικαστήρια

Τα Ποινικά δικαστήρια είναι αυτά που ορίζονται στον Κανονισμό του Πρωτοδικείου Τρίπολης. Δηλαδή:

α) Το Μικτό Ορκωτό Δικαστήριο (ΜΟΔ).

β) Το Τριμελές Πλημμελειοδικεία και Αυτόφωρο.

γ) Το Μονομελές Πλημμελειοδικείο έδρας και Αυτόφωρο.

δ) Τα Μονομελή Πλημμελειοδικεία που συνεδριάζουν εκτός έδρας (Μεγαλόπολη, και Δημητσάνα).

ε) Τα Δικαστήρια Ανηλίκων: Μονομελές και Τριμελές.

Άρθρο 33ο
Παράσταση Εισαγγελέα στην εκδίκαση
Ποινικών Υποθέσεων

● Ενώπιον του Μ.Ο.Δ. παρίσταται ο Εισαγγελέας.

● Ενώπιον των λοιπών ακροατηρίων των Ποινικών δικαστηρίων, Τριμελούς και Μονομελούς Πλημμελειοδικείου και αντίστοιχα αυτών των ανηλίκων παρίστανται ο Εισαγγελέας και ο Αντεισαγγελέας.

● Ενώπιον των μεταβατικών Μονομελών Πλημμελειοδικείων παρίσταται ο Αντεισαγγελέας και εν αδυναμία αυτού, λόγω αυξημένου φόρτου εργασίας, θα παρίστανται οι Ειρηνοδίκες και οι Πταισματοδίκες που ορίζονται ως αναπληρωματικοί των κωλυομένων Εισαγγελέως και Αντεισαγγελέως Πρωτοδικών από τον Διευθύνοντα το Πρωτοδικείο Τρίπολης κατόπιν σχετικής προς τούτο αιτήσεως του Εισαγγελέως Πρωτοδικών.

● Τα δικαστήρια που αναφέρονται στο προηγούμενο άρθρο συνεδριάζουν μόνο κατά τις εργάσιμες ημέρες. Κατ' εξαίρεση το Αυτόφωρο Τριμελές Πλημμελειοδικείο και το Αυτόφωρο Μονομελές Πλημμελειοδικείο συνεδριάζουν και κάθε Σάββατο, όπως επίσης και στις αργίες αν η προηγούμενη ημέρα είναι επίσης αργία (π.χ. την Καθαρά Δευτέρα).

● Οι συνεδριάσεις των ποινικών δικαστηρίων αρχίζουν πάντοτε στις 9 π.μ., πλην Σαββάτου και αργιών που αρχίζουν στις 12.00'.

Άρθρο 34ο
Παράσταση Εισαγγελέα στην εκδίκαση Πολιτικών
Υποθέσεων ΕΚΟΥΣΙΑΣ ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΑΣ

Ενώπιον των ακροατηρίων των Πολιτικών δικαστηρίων της περιφερείας του Πρωτοδικείου Τρίπολης, εκούσιας δικαιοδοσίας δύναται να εισάγουν αιτήσεις και οι δύο Εισαγγελικοί Λειτουργοί και να παρίστανται κατά την συζήτηση αυτών.

Άρθρο 35ο
Τμήματα Δικαστικών Διακοπών

Τα τμήματα διακοπών της Εισαγγελίας και το ποιοι Εισαγγελικοί Λειτουργοί που θα υπηρετούν σε κάθε τμήμα, καθορίζονται με απόφαση της Ολομέλειας της Εισαγγελίας, ύστερα από εισήγηση του Διευθύνοντος περί των λειτουργικών αναγκών της υπηρεσίας, μέσα στο β' 15νθήμερο του Μαΐου κάθε έτους.

Κατά την κατάρτιση των τμημάτων διακοπών λαμβάνονται υπ' όψη και συνεκτιμώνται η αρχαιότητα, η υπηρεσία στα τμήματα διακοπών προηγουμένων ετών, οι τυχόν ειδικές ανάγκες ορισμένων Εισαγγελικών λειτουργών (συνυπηρέτηση κλπ) και οι επιθυμίες αυτών.

Άρθρο 36ο
Ωράριο λειτουργίας

1. Το ωράριο λειτουργίας των υπηρεσιών της Εισαγγελίας καθορίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία. Η επικοινωνία με το κοινό, εκτός του γραφείου Ακροάσεων, αρχίζει στις 09:00 και λήγει στις 14:00.

2. Οι μηνύσεις εγχειρίζονται εντός του νομίμου ωραρίου λειτουργίας της υπηρεσίας.

3. Οι ώρες εισόδου των δικηγόρων στις υπηρεσίες της γραμματείας είναι οι καθοριζόμενες στο άρθρο 45 παρ. 2 Ν.Δ. 3026/1954 «Περί του κώδικος των δικηγόρων».

Άρθρο 37ο
Βιβλία της Υπηρεσίας

1. Τα βιβλία της Εισαγγελίας όπως ορίζονται, από την κατ' εξουσιοδότηση των άρθρων 12 παρ. 3 Ν. 1756/1988, απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, τηρούνται στην Εισαγγελία και πριν από τη χρήση τους αριθμούνται, μονογράφονται και υπογράφονται από τον προϊστάμενο της γραμματείας της εισαγγελίας.

2. Τα βιβλία της Εισαγγελίας τηρούνται σε έντυπη μορφή, πλην του Ευρετηρίου του Γενικού Πρωτοκόλλου, του Βιβλίου Εισερχομένων Μηνύσεων - διαχειριζομένων δικογραφιών που μπορούν να τηρούνται σε ηλεκτρονική μορφή, υπό την προϋπόθεση ότι θα εξασφαλίζονται απρόσκοπτα αντίγραφα ασφαλείας αυτών.

Άρθρο 38ο
Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο της Υπηρεσίας

Με εποπτεία του Προϊσταμένου Διεύθυνσης της Γραμματείας και μέριμνα των Προϊσταμένων των Τμημάτων (Τμηματαρχών) θα καταχωρούνται στο ηλεκτρονικό πρωτόκολλο, υποχρεωτικά όλα τα εισερχόμενα και εξερχόμενα της Εισαγγελίας έγγραφα και ιδίως αυτά που προέρχονται από και προς:

- Δικαστικές υπηρεσίες (Πρωτοδικείο, Ειρηνοδικεία, Πταισματοδικείο).
- Άμισθους Επιμελητές επί εγγράφων που αυτοί επιδίδουν στους Εισαγγελείς.
- Καταστήματα Κράτησης, Δημοσίους Κατηγόρους, Δημόσιες Επιχειρήσεις, Συμβολαιογράφους – Υποθηκοφύλακες, Αστυνομικά Τμήματα και Τμήματα Ασφαλείας κλπ.
- Οι δικογραφίες και τα έγγραφα μεταξύ της Εισαγγελίας και των λοιπών Δικαστικών αρχών της Χώρας, των Υπουργείων και των φυσικών και νομικών προσώπων.

Δύνανται να μην πρωτοκολλούνται στο Ηλεκτρονικό πρωτόκολλο οι αποσταλείσες κλήσεις και τα κλητήρια θεσπίσματα και τα αποδεικτικά αυτών για τα οποία θα ακολουθείται η συνήθης διαδικασία της αλληλογραφίας με το ΑΒΜ της δικογραφίας. Επίσης δύνανται να μην πρωτοκολλούνται οι μηνύσεις και δικογραφίες που παραδίδονται απευθείας από τις προανακριτικές αρχές στο Γ΄ Τμήμα Ποινικών Διώξεων - Εκτελέσεων με υπογραφή παραλαβής στο μπλοκ αλληλογραφίας και με μέριμνα του Τμηματάρχη του Γ΄ Τμήματος θα καταχωρούνται αμέσως στο ηλεκτρονικό πρόγραμμα διαχείρισης μηνύσεων και δικογραφιών δίνοντάς τους σχετικό ΑΒΜ.

Άρθρο 39ο
Επιτροπές:

Στην Εισαγγελία για την καλλίτερη λειτουργία αυτής και σε εφαρμογή διαφόρων νομοθετικών διατάξεων λειτουργούν οι παρακάτω επιτροπές:

- Επιτροπή Προμηθειών: Τριμελής επιτροπή με ετήσια θητεία και αντικείμενο την διενέργεια των πάσης φύσεως προμηθειών της υπηρεσίας (Νόμος 4024/2011).
- Επιτροπή άρθρ.62 παρ. 9 Ν. 2812/2000, με ετήσια θητεία και αντικείμενο τον έλεγχο της αιτιολογίας στις εκθέσεις αξιολόγησης των υπαλλήλων και επιμελητών της υπηρεσίας.
- Επιτροπή εκποίησης αρχειακού υλικού, με συγκεκριμένη θητεία όταν πρόκειται για εκκαθάριση του αρχείου.
- Μπορούν να συγκροτούνται και διάφορες επιτροπές, όταν πρόκειται να διαχειρισθούν θέματα που απαιτούν τη μέγιστη διαφάνεια και την ταχύτερη ολοκλήρωση του ανατιθέμενου έργου.

Άρθρο 40ο
Επικοινωνία:

Η επικοινωνία της Εισαγγελίας με τις υπόλοιπες υπηρεσίες, δικαστικές ή μη, θα γίνεται σύμφωνα με τον από Ιανουάριο 2003 Κανονισμό Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών (ΚΕΔΥ) και στην ταχυδρομική διεύθυνση της Εισαγγελίας, στους αριθμούς τηλεφώνων και συσκευών τηλεομοιοτυπίας καθώς και των ηλεκτρονικών διευθύνσεων των Εισαγγελικών λειτουργών, της Διεύθυνσης της Γραμματείας και των Τμημάτων. Προς τούτο έχει εξασφαλισθεί η αναγκαία υλικοτεχνική υποδομή και έχει εξασφαλιστεί η ψηφιακή υπογραφή της Γραμματείας της Διεύθυνσης και των Τμηματαρχών.

Άρθρο 41ο
Μεταβατικές διατάξεις

Με την έναρξη ισχύος του παρόντος κανονισμού:

1. Οι υπάλληλοι θα εξακολουθήσουν να ασκούν τα ίδια ανατιθέμενα, με τον καταργηθέντα κανονισμό, εργασιακά καθήκοντα. Η τοποθέτησή τους στα νέα τμήματα θα γίνει με απόφαση του Διευθύνοντος Εισαγγελέα και τη σύμφωνη γνώμη του Προϊσταμένου Διεύθυνσης της Γραμματείας, αμέσως μετά τη δημοσίευση του παρόντος.

2. Οι Προϊστάμενοι των τμημάτων: 1) ΤΜΗΜΑ ΠΡΩΤΟ: ΜΗΝΥΣΕΩΝ – ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΥ - ΚΑΤΗΓΟΡΗΤΗΡΙΩΝ, 2) ΤΜΗΜΑ ΔΕΥΤΕΡΟ: ΠΟΙΝΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ, και 3) ΤΜΗΜΑ ΤΡΙΤΟ, με τον καταργηθέντα κανονισμό, αναλαμβάνουν καθήκοντα Προϊσταμένων των αναδιαρθρωμένων Τμημάτων: 1) Β΄ Τμήμα: Διαχείρισης Ωρίμων, 2) Α΄ Τμήμα: Διοικητικής Υποστήριξης και 3) Γ΄ Τμήμα: Ποινικών Διώξεων – Εκτελέσεων αντίστοιχα, και εκτελούν αυτά προσωρινά, με πράξη του Διευθύνοντος την Εισαγγελία, μέχρι την επιλογή Προϊσταμένων των Τμημάτων αυτών από το αρμόδιο υπηρεσιακό συμβούλιο.

Άρθρο 42ο
Αντικατάσταση ή Τροποποίηση παρόντος

Η Αντικατάσταση ή τροποποίηση του παρόντος κανονισμού γίνεται απόφαση της Ολομέλειας των Εισαγγελικών λειτουργών της Εισαγγελίας και σύμφωνα με την προβλεπόμενη υπό του Οργανισμού Δικαστηρίων και των οικείων νόμων διαδικασία.

Άρθρο 43ο
Κατάργηση προηγουμένων διατάξεων

Η ισχύς του παρόντος αρχίζει, κατόπιν εγκρίσεώς του από την Ολομέλεια της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου, από την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, από τον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, οπότε και καταργούνται οι Κανονισμοί Οργάνωσης και Λειτουργίας της Εισαγγελίας και της Γραμματείας αυτής, όπως εγκρίθηκαν με τις υπ' αρ. 3/1990, 4/1990, 2/1997, 1/1998, 1/1999, 3/2003, 4/2003, 46α/2008 αποφάσεις της Ολομελείας της και κάθε διάταξη που ρυθμίζει διαφορετικά θέματα ρυθμιζόμενα από τον κανονισμό αυτής.

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Εγκρίνει ως έχει τον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Τριπόλεως, που καταρτίστηκε με την υπ' αριθ. 1/2014 απόφαση της Ολομέλειας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Τριπόλεως.

Κρίθηκε, αποφασίσθηκε και δημοσιεύθηκε στην Αθήνα στις 30 Ιουνίου 2014.

Η Εισαγγελέας
ΕΥΤΕΡΠΗ ΚΟΥΤΖΑΜΑΝΗ



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004